**Приложение №1А**

к Процедуре по работе с банковскими счетами, вкладами (депозитами) и

операциям по ним в ОАО «ЕСБ»

**Список документов для открытия счета**

**юридическому лицу – резиденту Кыргызской Республики**

1. Заявление на открытие расчетного счета, подписанное руководителем исполнительного органа или органа, ответственного за текущее управление и Главным бухгалтером юридического лица и заверенное печатью юридического лица;
2. Свидетельство или справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица в Министерстве юстиции Кыргызской Республики. Документы должны быть представлены в одной из следующих форм: а) в оригинале, с которого сотрудник Банка должен снять копию с отметкой о сверке с оригиналом б) в копии, заверенной нотариально или печатью юридического лица и подписью руководителя юридического лица в) либо в форме электронного документа (через информационные системы соответствующих государственных органов КР);
3. Юридическим лицам, зарегистрированным в СЭЗ, дополнительно необходимо представить документ, подтверждающий регистрацию юридического лица в органах статистики Кыргызской Республики (свидетельство, удостоверяющее учетную регистрацию юридического лица в качестве субъекта СЭЗ);
4. Копию учредительных документов в зависимости от организационной правовой формы организации (Учредительные документы: Устав, Решение, Учредительный договор, выписка из реестра акционеров для АО при наличии), с изменениями и дополнениями, заверенных нотариально или печатью юридического лица и подписью руководителя в случае, когда в соответствии с законодательством страны происхождения невозможно нотариальное заверение;
5. В случаях осуществления юридическим лицом деятельности, подлежащей обязательному лицензированию в соответствии с законодательством страны происхождения – заверенную в установленном порядке копию лицензии;
6. Нотариально заверенная карточка с образцом подписи уполномоченных лиц Клиента и оттиска печати Клиента;
7. Копии документов, подтверждающие полномочия юридического лица, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (протокол собрания учредителей или акционеров об избрании руководителя юридического лица, так и решение учредителей или акционеров о назначении руководителя юридического лица);
8. Копии документов, удостоверяющих личность клиента (предоставляется для ознакомления оригинал на бумажном носителе, с которого снята копия, или документ в цифровом формате, полученный из государственных информационных систем (учредителей и лиц, указанных в карточках образцов подписей, а также доверенных лиц);
9. Анкета клиента - юридического лица;
10. Анкета ПДЛ при наличии;
11. Анкета бенефициарного владельца;
12. Филиалам и представительствам юридических лиц (резидентов и нерезидентов), осуществляющим экономическую деятельность в Кыргызской Республике, для открытия банковского счета по договору банковского вклада (депозита), помимо документов, указанных в пункте 43 настоящей Инструкции, дополнительно необходимо представить в банк:
* копию учредительных документов головной организации, с изменениями и

дополнениями, заверенную нотариально или печатью юридического лица и подписью руководителя в случае, когда в соответствии с законодательством страны происхождения невозможно нотариальное заверение;

* копию документа с изменениями и дополнениями, на основании которого

подразделение осуществляет свою деятельность (например, Положение о филиале и т.п.), заверенную нотариально или печатью филиала/представительства и подписью руководителя в случае, когда в соответствии с законодательством страны происхождения невозможно нотариальное заверение;

* 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.