

**Жоопкерчилиги чектелген коомдун Кошумча жоопкерчиликтүү коомдун эсептешүү эсебин ачуу үчүн берилчү документтердин тизмеси**

1. Эсеп ачууга арыз;
2. Юридикалык жактын анкетасы;
3. Бенефициардык менчик ээсинин (акыркы пайда табуучунун) анкетасы;
4. Жоопкерчилиги чектелген коомдун (мындан ары – ЖЧК) же Кошумча жоопкерчиликтүү коомдун (мындан ары – КЖК) КР каттоочу органда мамлекеттик каттоодон (кайра каттоодон) өткөндүгү жөнүндө Маалымкат/Күбөлүк;
5. ЖЧКнын же КЖКнын Уставынын көчүрмөсү;
6. Уюмдаштыруу келишиминин көчүрмөсү (эгерде ЖЧКнын же КЖКнын уюмдаштыруучусу эки же андан көп адам болсо, ошол эле учурда ЖЧК же КЖК жалгыз катышуучу катары жалгыз жактан турган башка чарбалык коомго ээлик кылбаса, (КР ЖКнын 128-беренеси);
7. Катышуучунун (катышуучулардын) ЖЧКны (КЖКны) түзүү (кайра каттоо) жана Уставын бекитүү жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
8. Катышуучунун (катышуучулардын) биринчи кол коюу укугуна ээ адамдарды (директорду, президентти ж.б.) шайлоо жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
9. ЖЧКнын же КЖКнын аткаруу органынын жетекчисинин ЖЧКнын же КЖКнын бухгалтерин/башкы бухгалтерин дайындоо жөнүндөгү буйругунун көчүрмөсү (бухгалтер/башкы бухгалтер кол тамгалардын үлгүлөрү түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн учурда);
10. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык лизензияланууга жаткан ишмердикти жүргүзүү укугуна карата берилген лизензиянын көчүрмөсү (эгерде кардар ишмердиктин лицензиялануучу түрү менен алектенсе). Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында лицензия эсеп ачылгандан кийин берилиши керектиги каралган болсо, лицензиянын көчүрмөсү аны алгандан кийин берилет;
11. Салык органынан каттоодон өткөндүгү жөнүндө салык органынын маалымкаты;
12. Салык төлөөчүнүн каттоо карточкасынын көчүрмөсү (СИН) (КР аймагында 2009-жылдын 1-апрелине чейин катталган юридикалык жактар үчүн гана милдеттүү);
13. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн, нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн карточка;
14. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн адамдардын өздүгүн тастыктоочу документтердин көчүрмөлөрү (жеке катышуусу менен тейлеген учурда таанышуу үчүн ошол көчүрмө чагарылган документтин түп нускасы берилет);
15. ЖЧКнын же КЖКнын уюмдаштыруучуларынын өздүгүн тастыктоочу документтердин көчүрмөлөрү, юридикалык жактын мөөрү талап кылынбайт.

**Документтерге карата коюлуучу кошумча талаптар:**

- Кардар Банкка документтердин нотариалдык жактан тастыкталган көчүрмөлөрүн берген учурда Банктын кызматкери документтердин берилген көчүрмөлөрүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюп, көчүрмөлөргө мөөрү басылып, тастыкталышын камсыз кылат. Кардар документтердин нотариус тарабынан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн берген учурда ушул пунктта көрсөтүлгөн аракеттерди аткаруу талап кылынбайт.
- Нотариалдык тастыкталбаган документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү басылып, жетекчинин колу коюлуп тастыкталышы керек.
- Документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү менен тастыкталган эмес болсо,

Банктын кызматкери документтин берилген көчүрмөсүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюшу керек.

#### Эскертүү:

Документтердин бул тизмеси акыркы болуп саналбайт. Банк кардардан бенефициардык менчик ээсин (пайда табуучуну) идентификациялоо үчүн керектүү болгон кошумча документтерди берүүсүн талап кылууга жана тиешелүү документтер берилгенге чейин эсепти ачпоого укуктуу.

Юридикалык жакты КР Юстиция органдарында каттоону/кайра каттоону уюмдаштыруучу (уюмдаштыруучулар) өзү өткөргөн болсо, анда уюмдаштыруучунун/уюмдаштыруучулардын юридикалык жакты түзүү/кайра каттоодон өткөрүү жөнүндөгү чечиминдеги анын/алардын кол тамгасын нотариалдык күбөлөндүрүү талап кылынбайт.

#### 4-тиркеме

#### (Акционердик коом)

#### Акционердик коомдун эсептешүү эсебин ачуу үчүн документтердин тизмеси

1. Эсеп ачууга арыз;
2. Юридикалык жактын анкетасы;
3. Бенефициардык менчик ээсинин (акыркы пайда табуучунун) анкетасы;
4. Акционердик коомдун КР каттоочу органда мамлекеттик каттоодон (кайра каттоодон) өткөндүгү жөнүндө Маалымкат/Күбөлүк;
5. АКтын Уставынын көчүрмөсү;
6. Уюмдаштыруу келишиминин көчүрмөсү (эгерде АКтын уюмдаштыруучусу 2 же андан көп адам болсо). АКты түзүү жөнүндөгү уюмдаштыруучу келишим кол коюлган учурдан баштап күчүнө кирет жана акцияларды уюмдаштыруучу чыгаруу жыйынтыгы Кыргыз Республикасынын баалуу кагаздар рыногун жөнгө салуучу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы тарабынан катталган учурга чейин аракеттенет (КР “Акционердик коомдор жөнүндөгү мыйзамдын” 9-беренесинин 2-бөлүгү).
7. Катышуучунун (катышуучулардын) АКты түзүү (кайра каттоо) жана Уставын бекитүү жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
8. Катышуучунун (катышуучулардын) коомдун Директорлор кеңешин бекитүү жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү (эгерде АКта Директорлор кеңеши бар болсо);
9. Аткаруу органынын жетекчисин жана биринчи кол коюу укугуна ээ адамдарды шайлоо жөнүндө катышуучунун (катышуучулардын) чечими же коомдун Директорлор кеңешинин протоколу;
10. АКтын аткаруу органынын жетекчисинин бухгалтерди/башкы бухгалтерди дайындоо жөнүндөгү буйругунун көчүрмөсү (бухгалтер/башкы бухгалтер кол тамгалардын үлгүлөрү түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн учурда);
11. Акционерлердин реестринин юридикалык жактын мөөрү жана жетекчинин кол тамгасы менен тастыкталган көчүрмөсү. Реестрдин түп нускасы берилген учурда докумн реестр кармоочу тарабынан күбөлөндүрүлүшү керек.
12. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык лицензияланууга жаткан ишмердикти жүргүзүү укугуна карата берилген лицензиянын көчүрмөсү

- (эгерде кардар ишмердиктин лицензиялануучу түрү менен алектенсе). Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында лицензия эсеп ачылгандан кийин берилиши керектиги каралган болсо, лицензиянын көчүрмөсү аны алгандан кийин берилет;
13. Салык органынан каттоодон өткөндүгү жөнүндө салык органынын маалымкаты;
  14. Салык төлөөчүнүн каттоо карточкасынын көчүрмөсү (СИН) (КР аймагында 2009-жылдын 1-апрелине чейин катталган юридикалык жактар үчүн гана милдеттүү);
  15. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн, нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн карточка;
  16. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн адамдардын өздүгүн тастыктоочу документтердин көчүрмөлөрү (жеке катышуусу менен тейлеген учурда таанышуу үчүн ошол көчүрмө чагарылган документтин түп нускасы берилет);
  17. Уюдаштыруучулардын (жеке адамдардын), ошондой эле бенефициардык менчик ээсинин (акыркы пайда табуучунун) өздүгүн тастыктоочу документтердин көчүрмөлөрү, юридикалык жактын мөөрү талап кылынбайт.

#### **Документтерге карата коюлуучу кошумча талаптар:**

- Кардар Банкка документтердин нотариалдык жактан тастыкталган көчүрмөлөрүн берген учурда Банктын кызматкери документтердин берилген көчүрмөлөрүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюп, көчүрмөлөргө мөөрү басылып, тастыкталышын камсыз кылат. Кардар документтердин нотариус тарабынан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн берген учурда ушул пунктта көрсөтүлгөн аракеттерди аткаруу талап кылынбайт.
- Нотариалдык тастыкталбаган документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү басылып, жетекчинин колу коюлуп тастыкталышы керек. Ошол эле учурда Банктын кызматкери документтин түп нускасы АКтын реестр кармоочусунун мөөрү жана кол тамгасы менен тастыкталышы керек.
- Документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү менен тастыкталган эмес болсо, Банктын кызматкери документтин берилген көчүрмөсүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюшу керек

#### **Эскертүү:**

Юридикалык жакты КР Юстиция органдарында каттоону/кайра каттоону уюмдаштыруучу (уюмдаштыруучулар) өзү өткөргөн болсо, анда уюмдаштыруучунун/уюмдаштыруучулардын юридикалык жакты түзүү/кайра каттоодон өткөрүү жөнүндөгү чечиминдеги анын/алардын кол тамгасын нотариалдык күбөлөндүрүү талап кылынбайт.

Документтердин бул тизмеси акыркы болуп саналбайт. Банк кардардан бенефициардык менчик ээсин (пайда табуучуну) идентификациялоо үчүн керектүү болгон кошумча документтерди берүүсүн талап кылууга жана тиешелүү документтер берилгенге чейин эсепти ачпоого укуктуу

**Коомдук бирикме же фонддун эсептешүү эсебин ачуу үчүн документтердин тизмеси**

1. Эсеп ачууга арыз;
2. Юридикалык жактын анкетасы;
3. Бенефициардык менчик ээсинин (акыркы пайда табуучунун) анкетасы;
4. КР каттоочу органда мамлекеттик каттоодон (кайра каттоодон) өткөндүгү жөнүндө Маалымкат/Күбөлүк;
5. Уставдын көчүрмөсү;
6. Катышуучунун (катышуучулардын коомдук бирикме же фонд түзүү, Уставды бекитүү жана коммерциялык эмес уюмдун башкаруу органдарын бекитүү жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
7. Катышуучунун (катышуучулардын) биринчи кол коюу укугуна ээ адамдарды (директорду, президентти ж.б.) шайлоо/дайындоо жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
8. Коомдук бирикменин же фонддун аткаруу органынын жетекчисинин бухгалтерди/башкы бухгалтерди дайындоо жөнүндөгү буйругунун көчүрмөсү (бухгалтер/башкы бухгалтер кол тамгалардын үлгүлөрү түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн учурда);
9. Коомдук бирикменин же фондду түзүүнү демилгелеген адамдардын тизмесинин көчүрмөсү. Коммерциялык эмес уюмду уюмдаштыруучу же демилгечи жеке адамдар болгон учурда, уюмдаштыруучулардын тизмесинде же демилгечи жарандардын тизмесинде уюмдаштыруучулардын фамилиясы, аты, атасынын аты, туулган жылы жана дарегин көрсөтүлөт. Тизмеге (документтин түп нускасына) уюмдаштыруучулар же демилгечилер тарабынан кол коюлат, ошол эле учурда алардын кол тамгалары нотариалдык жактан күбөлөндүрүлүшү керек. Коммерциялык эмес уюмду уюмдаштыруучу юридикалык жак болсо, уюмдаштыруучулардын тизмесинде ар бир юридикалык жактын фирмалык аталышы жана катталган (кайра катталган) датасы көрсөтүлөт. Юридикалык жактын жетекчисинин жогорудагы тизмедеги кол тамгасы юридикалык жактын мөөрү менен тастыкталат же нотариалдык жактан күбөлөндүрүлөт.
10. Салык органынан каттоодон өткөндүгү жөнүндө салык органынын маалымкаты;
11. Салык төлөөчүнүн каттоо карточкасынын көчүрмөсү (СИН) (КР аймагында 2009-жылдын 1-апрелине чейин катталган юридикалык жактар үчүн гана милдеттүү);
12. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн, нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн карточка;
13. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн адамдардын өздүгүн тастыктоочу документтердин көчүрмөлөрү (жеке катышуусу менен тейлеген учурда таанышуу үчүн ошол көчүрмө чагарылган документтин түп нускасы берилет);

**Документтерге карата коюлуучу кошумча талаптар:**

- Кардар Банкка документтердин нотариалдык жактан тастыкталган көчүрмөлөрүн берген учурда Банктын кызматкери документтердин берилген көчүрмөлөрүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюп, көчүрмөлөргө мөөрү басылып, тастыкталышын камсыз кылат. Кардар документтердин нотариус

тарабынан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн берген учурда ушул пунктта көрсөтүлгөн аракеттерди аткаруу талап кылынбайт.

- Нотариалдык тастыкталбаган документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү басылып, жетекчинин колу коюлуп тастыкталышы керек.
- Документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү менен тастыкталган эмес болсо, Банктын кызматкери документтин берилген көчүрмөсүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюшу керек.
- Коомдук бирикме же фонд түзүү, анын уставын бекитүү жана коммерциялык эмес уюмдун башкаруу органын түзүү жөнүндөгү чечимге төраганын жана жыйындын катчысынын кол тамгалары коюлат, ал кол тамгалар нотариалдык жактан күбөлөндүрүлүшү керек. Коммерциялык эмес уюмдун жетекчиси бир жеке адам болсо, жогорудагы чечимге ошол уюмдаштыруучу кол коет жана анын кол тамгасы нотариалдык жактан тастыкталат. Коммерциялык эмес уюмдун жетекчиси бир юридикалык жак болсо, жогорудагы чечимге уюмдаштыруучу юридикалык жактын жетекчиси кол коет жана анын кол тамгасы юридикалык жактын мөөрү менен тастыкталат же нотариалдык жактан күбөлөндүрүлөт.

### **Эскертүү:**

Документтердин бул тизмеси акыркы болуп саналбайт. Банк кардардан бенефициардык менчик ээсин (пайда табуучуну) идентификациялоо үчүн керектүү болгон кошумча документтерди берүүсүн талап кылууга жана тиешелүү документтер берилгенге чейин эсепти ачпоого укуктуу.