 Приложение №4.6

К правилам работы отдела клиентского сервиса

**АО «Шинхан Банк Казахстан»**

**Информационный Чек-лист, определяющий список**

**документов для открытия банковского счета**

**для филиалов и представительств юридических лиц-резидентов**

**Республики Казахстан**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Заявление об открытии банковского счета (банковская форма, заполняемая компанией-заявителем); |
| 2 | Документ с образцами подписей и оттиска печати (не требуется проставление оттиска печати при ее отсутствии у юридического лица); |
| 3 | Свидетельство об учетной регистрации (перерегистрации)/ Справка об учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства), сформированная на портале [www.egov.kz](http://www.egov.kz), содержащая уникальный номер (нотариального заверения справки не требуется), с указанием адреса места нахождения; |
| 4 | Устав юридического лица или заявление о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица для лиц, осуществляющих деятельность на основании типового устава, подписанного всеми учредителями; |
| 5 | В случае если деятельность юридического лица осуществляется посредством лицензирования или разрешительной процедуры в соответствии с Законом РК «О разрешениях и уведомлениях», дополнительно предоставляется разрешение; |
| 6 | Положения о филиале или представительстве; |
| 7 | Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати (протокол/решение, приказ); |
| 8 | Копия (-и) документа (-ов) удостоверяющего (-их) личность лица(лиц), 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; |
| 9 | Копия доверенности, выданная юридическим лицом-резидентом Республики Казахстан руководителю филиала или представительства, а также документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего доверенность; |
| 10 | 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 общественных и религиозных объединений); |
| 11 | Для акционерных обществ - реестр держателей ценных бумаг (в случае невозможности предоставления реестра держателей ценных бумаг, предоставляется справка о держателях, владеющих десятью и более процентов акций).Реестр держателей ценных бумаг /справка о держателях, владеющих десятью и более процентов акций, составляется в соответствии с требованиями законодательства, заверяется уполномоченным работником и печатью АО «Единый регистратор ценных бумаг»; |
| 12 | Анкета юридического лица по установленной банком форме |

Предоставляются оригиналы либо нотариально заверенные копии документов, либо копии документов с проставление апостиля или в легализованном порядке, установленном международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан. Документы должны быть предоставлены на государственном или русском языке или в установленном порядке нотариально заверенные переводом на государственный или русский язык.

В зависимости от видов открываемых счетов и правосубъектности клиента Банк вправе потребовать предоставления дополнительных документов, если это прямо установлено законодательством Республики Казахстан или Банком.