

**Список документов, необходимых для идентификации лица в целях заключения договора**

При заключении договора на оказание услуг клиенты заполняют следующие формы:

1. Приказ на открытие лицевого счета (см.ниже);
2. Анкету (по форме, предусмотренной Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма);
3. Согласие на сбор и обработку персональных данных клиентов.

**Резиденты Республики Казахстан:**

**Физическое лицо:**

1. Документ, удостоверяющий личность (удостоверение личности или паспорт);
2. В случае заключения договора с индивидуальным предпринимателем, Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя.

*Примечание:*

*\* Предоставляются оригиналы документов либо их нотариально удостоверенные копии. В случае представления Клиентом оригинала документа, сотрудник ДПРК, ЮД снимает копию с оригинала, заверяет её своей подписью и делает отметку о дате её получения.*

**Юридическое лицо:**

1. Свидетельство о регистрации;
2. Устав и изменения и дополнения к нему;
3. Лицензия, в случае если деятельность юридического лица лицензируется в соответствии с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»;
4. Документы, удостоверяющие личности учредителей юридического лица (за исключением документов акционерных обществ, а также документов учредителей хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление деятельности по ведению системы реестров держателей ценных бумаг);
5. Документ, подтверждающий фактический адрес местонахождения юридического лица (запрашивается в случае, если из предоставленных документов нет информации о фактическом местонахождении юридического лица).
6. Документы, подтверждающие полномочия лиц, на право подписи в документах юридического лица на совершение операций с деньгами и (или) иным имуществом (доверенность, решения уполномоченных органов, приказы);
7. Документ, удостоверяющий личность должностного лица, уполномоченного подписывать документы юридического лица;
8. Для филиалов и представительств общественных и 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;
9. Для филиалов и представительств иных форм юридических лиц - доверенность, выданная юридическим лицом Республики Казахстан руководителю филиала или представительства;
10. Нотариально заверенный документ с образцами подписи и оттиском печати (см.ниже) в случае, если Клиент не использует ЭЦП;
11. Финансовая отчетность за последний период (годовой и /или квартальной, желательно подтвержденной Аудиторами).

*Примечание:*

*\* Предоставляются оригиналы документов либо их нотариально заверенные копии. В случае представления Клиентом оригинала документа, сотрудник ДПРК, ЮД снимает копию с оригинала, заверяет её своей подписью и делает отметку о дате её получения.*

*\*\* Может быть предоставлена копия финансовой отчетности. Финансовая отчетность/Аудиторский отчет, скачанный с интернет сайта юридического лица или сайта Биржи, является приемлемым документом, если есть распечатка с сайта, где этот отчет помещен.*

## **Нерезиденты Республики Казахстан:**

### **Физическое лицо:**

1. Паспорт;
2. Документ, удостоверяющий регистрацию в уполномоченных органах Республики Казахстан на право въезда, выезда и пребывания физического лица - нерезидента на территории Республики Казахстан, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

*Примечание:*

*\* Предоставляются нотариально удостоверенные копии либо копии документов с проставлением апостиля или в легализованном порядке, установленном международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.*

*\*\*В случае если физическое лицо-нерезидент, находится на территории Республики Казахстан, он может предоставить копию паспорта со страничкой визы въезда в Республику Казахстан Республику КаРе нотариально заверенную нотариусом. При этом дата нотариального заверения должна совпадать с периодом его нахождения на территории Республики Казахстан. Одновременно вместе с нотариально заверенной копией паспорта, он может предоставить нотариально заверенный документ с образцом его подписи.*

*\*\*\* В случае если физическое лицо-нерезидент, находится на территории Республики Казахстан и лично представляет оригиналы документов ответственному лицу в офисе Компании, ответственное лицо проводит такую же процедуру как при приеме оригиналов документов от физического лица-резидента Республики Казахстан. Необходимо принять во внимание, что копия паспорта должна содержать и страничку с информацией о въезде на территорию Республики Казахстан, копию визы в случае, если такая имеется. Также заверяется подпись физического лица-нерезидента Республики Казахстан с указанием всех необходимых замечок.*

### **Юридическое лицо:**

1. Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающим факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;
2. Учредительные документы (Устав);
3. Документ, подтверждающий постановку на налоговый учет в стране регистрации юридического лица.
4. Лицензия, в случае если деятельность юридического лица лицензируется в соответствии с Законом Республики Казахстан «О лицензировании»;
5. Паспорта учредителей юридического лица (за исключением документов акционерных обществ, а также документов учредителей хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление деятельности по ведению системы реестров держателей ценных бумаг);
6. Документ, подтверждающий фактический адрес местонахождения юридического лица (запрашивается в случае, если из предоставленных документов нет информации о фактическом местонахождении юридического лица).
7. Паспорт должностного лица, уполномоченного подписывать документы юридического лица;
8. Документы, подтверждающие полномочия лиц, на право подписи в документах юридического лица на совершение операций с деньгами и (или) иным имуществом (доверенность, решения уполномоченных органов, приказы);
9. Для филиалов и представительств общественных и 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;
10. Для филиалов и представительств иных форм юридических лиц - доверенность, выданная юридическим лицом Республики Казахстан руководителю филиала или представительства;
11. Нотариально заверенный документ с образцами подписи и оттиском печати в случае, если Клиент не использует ЭЦП;
12. Финансовая отчетность за последний период (годовой и /или квартальной, желательно подтвержденной Аудиторами).

*Примечание:*

*\* Документы предоставляются нотариально заверено, Апостилированы с обязательным переводом на русский и/или казахский языки;*

*\*\* Может быть предоставлена копия финансовой отчетности, которая должна быть прошита, пронумерована, заверена печатью Юридического лица и завизирована руководителем юридического лица и/или главным бухгалтером с отметкой «копия верна». Копия финансовой отчетности также может быть заверена аудитором либо аудиторской компанией, проводившими аудиторскую проверку. Финансовая отчетность/Аудиторский отчет, скачанный с интернет сайта юридического лица или сайта Биржи, является приемлемым документом, если есть распечатка с сайта, где этот отчет помещен.*

*\*\*\* Легализация документов, требование о которой установлено в настоящем разделе, не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:*

*- Государств-участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями конвенции);*

*\*\*\* Апостилирование документов, требование о которой установлено в настоящем разделе, не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:*

*- Государств-участников Минской Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 года;*

*- государств, с которыми Республика Казахстан заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.*

