

**Уважаемый клиент,
благодарим за обращение в АО «Фридом Банк Казахстан»!**

**Перечень документов,
необходимых для открытия банковских счетов юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям, частным нотариусам, частным судебным
исполнителям,
адвокатам, профессиональным медиаторам
крестьянским (фермерским) хозяйства¹**

I. Юридические лица-резиденты Республики Казахстан	
1.	Документ с образцами подписей и оттиска печати (при ее наличии), удостоверенный уполномоченным лицом Банка, либо нотариально удостоверенный (последний предоставляется только по желанию Клиента) *
2.	Копии документов (решение единственного учредителя, решения общего собрания учредителей, приказы и прочие документы), подтверждающие полномочия лиц, образцы подписей, которых включены в документ с образцами подписей*.
3.	Копия документа (-ов), удостоверяющего(-их) личность и лица (лиц), уполномоченного(-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением текущего счета клиента (распоряжением деньгами на текущем счете) в соответствии с документом с образцами подписей**.
Объединениям собственников имущества (ОСИ) дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 1-3, необходимо предоставить:	
4.	Документ (-ы), удостоверяющий (-ие) личность лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с открытием и ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете) в соответствии с документом с образцами подписей (председатель ОСИ) *.
5.	Протокол общего собрания собственников ОСИ/выписка из Протокола общего собрания собственников ОСИ, подтверждающие структуру собственности юридического лица как ОСИ с указанием бенефициарного собственника юридического лица (Совет дома ОСИ с указанием ФИО уполномоченного лица (Председатель ОСИ)).
Обособленным подразделениям (филиалам и представительствам) дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 1–3 раздела I, необходимо предоставить:	
6.	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).

¹ при необходимости Банк вправе запросить дополнительные документы

7.	Копия доверенности, выданная юридическим лицом руководителю филиала или представительства (для филиалов и представительств иных организационно-Правовых форм юридических лиц).
Государственным учреждениям, финансируемым из государственного бюджета дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 1–3 раздела I, необходимо предоставить:	
8.	Разрешение центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета в соответствии с Правилами исполнения бюджета и его кассового обслуживания ² .
Согласно Закону о ПОД/ФТ к вышеперечисленным документам необходимо предоставить:	
9.	Учредительные документы и (или) выписка из реестра держателей ценных бумаг (для акционерных обществ и хозяйственных товариществ, ведение реестра участников которых осуществляется единым регистратором) либо сведения, полученные из других источников, устанавливающие структуру собственности клиента и управления, позволяющие выявить бенефициарных собственников)*.
10.	Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающим факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (филиала, представительства) (Справка о зарегистрированном юридическом лице, филиале или представительстве или Справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или Справка обо всех регистрационных действиях юридического лица)*.
11.	Устав (при наличии) или его нотариально заверенная копия, либо оригинал документа, подтверждающего факт деятельности клиента на основании типового устава, или его нотариально заверенная копия (при наличии)*
12.	Разрешение/лицензия (в случае если деятельность Клиента подлежит лицензированию либо осуществляется посредством разрешительной процедуры в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях»)*.
13.	Копии документов, удостоверяющих личность членов исполнительного органа, представителя юридического лица, бенефициарных собственников*.
Формы документов, предоставляемые Банком клиенту для подписания	
14.	Заявление-анкета на комплексное обслуживание для юридических лиц Приложение № 1 к Типовому договору комплексного банковского обслуживания юридического лица, индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора, крестьянского (фермерского) хозяйства) в Акционерном обществе «Фридом Банк Казахстан/ иные заявления и его неотъемлемые части, предусмотренные внутренними документами Банка в связи с открытием банковских счетов.
15.	Согласие на сбор и обработку персональных данных утвержденной формы, размещенной на внутреннем портале Банка (для уполномоченных лиц и доверенных лиц).
16.	Согласие на раскрытие банковской тайны (для участников МФЦА) (Приложение 11 к настоящим Правилам)
	Примечание * при открытии счета онлайн не требуется, так как данные по клиенту загружаются из государственных баз данных в форме сведений/электронных документов (юридическим лицам-нерезидентам РК открытие счета онлайн не производится). При обращении клиента в отделение Банка с целью проведения банковских операций по счету, открытому через СДБО ЮЛ, и/или внесения изменения

² Правила исполнения бюджета и его кассового обслуживания, утвержденные приказом Министра финансов Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 540, зарегистрированные в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9934

данных, клиентом предоставляются в Банк документы на изменение данных и оформляется документ с образцами подписей. ** допускается использование цифрового документа.

II. Юридические лица-нерезиденты Республики Казахстан	
1.	Документ с образцами подписей, удостоверенный уполномоченным лицом Банка либо нотариально удостоверенный или документы, подтверждающие полномочия представителей юридического лица-нерезидента по распоряжению счетом и содержащие образцы подписей таких уполномоченных представителей, при условии, что данные документы нотариально удостоверены и (или) легализованы, и (или) апостилированы.
2.	Оригинал или нотариально удостоверенная копия выписки из торгового реестра либо другой документ аналогичного характера, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо-нерезидента, регистрационном номере, дате и месте регистрации, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык, и, в случае необходимости, легализованные либо апостилированные.
3.	Копии документов (решение единственного учредителя, решения общего собрания учредителей, приказы и прочие документы), подтверждающие полномочия лиц, образцы подписей которых включены в документ с образцами подписей.
4.	Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность и лица(лиц), уполномоченного(-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением текущего счета Клиента (распоряжением деньгами на текущем счете) в соответствии с документом с образцами подписей*.
Обособленным подразделениям (филиалам и представительствам) дополнительно к документам, перечисленным в пунктах 1–4 раздела II, необходимо предоставить:	
5.	Положение о соответствующем филиале или представительстве на государственном и (или) русском языке (-ах) либо его нотариально засвидетельствованная копия.
6.	Нотариально засвидетельствованная копия доверенности, выданная юридическим лицом-нерезидентом Республики Казахстан руководителю филиала или представительства.
7.	Учредитель физическое лицо: документ, удостоверяющий личность**; Учредитель юридическое лицо: 1) справка/свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица; 2) документы, выявляющие и удостоверяющие личность бенефициарных собственников компании – физических лиц, которым принадлежат более 25% долей участия в уставном капитале/размещенных (за вычетом привилегированных и выкупленных обществом).
Согласно Закону о ПОД/ФТ к вышеперечисленным документам необходимо предоставить:	
8.	Учредительные документы и (или) выписка из реестра держателей ценных бумаг (для акционерных обществ и хозяйственных товариществ, ведение реестра участников которых осуществляется единым регистратором) либо сведения, полученные из других источников, устанавливающие структуру собственности клиента и управления, позволяющие выявить бенефициарных собственников).
9.	Документы (решение единственного участника или протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей (участников, акционеров) об избрании единоличного исполнительного органа.

10.	Разрешение/лицензия (в случае если деятельность Клиента подлежит лицензированию либо осуществляется посредством разрешительной процедуры в соответствии с законодательством страны регистрации).
11.	Документы, удостоверяющие личность членов исполнительного органа, представителя ЮЛ, копия миграционной карточки (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность представителя ЮЛ, заграничного паспорта) ³ .
12.	Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающим факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица
13.	Копии документов, удостоверяющих личность участников, бенефициарных собственников
Формы документов, предоставляемые Банком клиенту для подписания	
14.	Заявление-анкета на комплексное обслуживание для юридических лиц Приложение № 1 к Типовому договору комплексного банковского обслуживания юридического лица, индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора, крестьянского (фермерского) хозяйства) в Акционерном обществе «Фридом Банк Казахстан/ иные заявления и его неотъемлемые части, предусмотренные внутренними документами Банка в связи с открытием банковских счетов.
15.	Согласие на сбор и обработку персональных данных утвержденной формы, размещенной на внутреннем портале Банка (для уполномоченных лиц и доверенных лиц).
16.	Согласие на раскрытие банковской тайны (для участников МФЦА) (Приложение 11 к настоящим Правилам)

III. Индивидуальные предприниматели, частные нотариусы, частные судебные исполнители, адвокаты, профессиональные медиаторы и крестьянские (фермерские) хозяйства	
1.	Документ с образцом подписи, удостоверенный уполномоченным лицом Банка либо нотариально удостоверенный* (при наличии - для индивидуальных предпринимателей)
2.	Документ, удостоверяющий личность**.
3.	Для совместных ИП – доверенность (при наличии), Решение общего собрания.
4.	Для частных нотариусов – копия лицензии на право занятия нотариальной деятельностью, либо копию электронной лицензии, полученной через государственную базу данных «Е-лицензирование» *. - справку территориальной нотариальной палаты соответствующего нотариального округа, подтверждающее членство нотариуса в территориальной нотариальной палате (при открытии депозита нотариуса) *;
5.	Для адвокатов – копия лицензии на право занятия адвокатской деятельностью, либо копию электронной лицензии, полученной через государственную базу данных «Е-лицензирование» *.
6.	Для частных судебных исполнителей – копия лицензии на право занятия деятельностью по исполнению исполнительных документов, либо копию электронной лицензии, полученной через государственную базу данных «Е-лицензирование» *.
7.	Для профессиональных медиаторов – копия сертификата, подтверждающего прохождение обучения по программе подготовки медиаторов *.

³ Требование о получении сведений о миграционных карточках не распространяется на граждан государств, входящих в Евразийский экономический союз (ЕАЭС)

8.	Для крестьянских (фермерских) хозяйств - копию документа (документов), удостоверяющего (удостоверяющих) личность лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением текущего счета клиента (распоряжением деньгами на текущем счете) в соответствии с документом с образцами подписей *.
Согласно Закону о ПОД/ФТ к вышеперечисленным документам необходимо предоставить:	
8.	Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий факт прохождения государственной регистрации (свидетельство о государственной регистрации/талон о приеме уведомления/выписка из государственного электронного реестра разрешений и уведомлений) *;
Формы документов, предоставляемые Банком клиенту для подписания	
9.	Заявление-анкета на комплексное обслуживание для юридических лиц Приложение № 1 к Типовому договору комплексного банковского обслуживания юридического лица, индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора, крестьянского (фермерского) хозяйства) в Акционерном обществе «Фридом Банк Казахстан/ иные заявления и его неотъемлемые части, предусмотренные внутренними документами Банка в связи с открытием банковских счетов
10.	Согласие на сбор и обработку персональных данных утвержденной формы, размещенной на внутреннем портале Банка (для уполномоченных лиц и доверенных лиц).
	Примечание * при открытии счета онлайн не требуется, так как данные по клиенту загружаются из государственных баз данных в форме сведений/электронных документов (юридическим лицам-нерезидентам РК открытие счета онлайн не производится). При обращении клиента в отделение Банка с целью проведения банковских операций по счету, открытому через СДБО, ЮЛ, и/или внесения изменений данных, клиентом предоставляются в Банк документы на изменение данных и оформляется документ с образцами подписей. ** допускается использование цифрового документа.

IV. Ликвидируемые банки, страховые (перестраховочные) организации, их филиалы, добровольные накопительные пенсионные фонды

1.	Документ с образцами подписей ликвидационной комиссии, ликвидируемой финансовой организации, удостоверенный уполномоченным лицом Банка либо нотариально удостоверенный
2.	Копия документа (-ов), удостоверяющего(-их) личность и лица(лиц), уполномоченного(-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением текущего счета Клиента (распоряжением деньгами на текущем счете) в соответствии с документом с образцами подписей.
3.	Копия решения суда либо общего собрания акционеров о ликвидации банка, страховой (перестраховочной) организации.
4.	Копия решения Национального Банка Республики Казахстан о назначении ликвидационной комиссии.
5.	Копия решения уполномоченного органа о лишении лицензии на проведение банковских и иных операций либо на право осуществления страховой деятельности (деятельности по перестрахованию).

V. Иностранные дипломатические и консульские представительства

1.	Документ с образцами подписей, удостоверенный уполномоченным лицом Банка либо нотариально удостоверенный.
----	---

2.	Копия ноты о подтверждении регистрации дипломатического и консульского представительства. <i>(предоставляются копии документов нотариально заверенными либо с оригиналом указанных документов для сверки, либо копии документов с проставлением апостиля или в легализованном порядке, установленном международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан)</i>
3.	Копии документов (приказы или прочие документы), подтверждающие полномочия лиц, образцы подписей которых включены в документ с образцами подписей.
4.	Копия документа (-ов), удостоверяющего(-их) личность лица(лиц),уполномоченного(-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением текущего счета Клиента (распоряжением деньгами на текущем счете) в соответствии с документом с образцами подписей.
Формы документов, предоставляемые Банком клиенту для подписания дополнительно к документам, перечисленным в разделах IV–V:	
5.	Заявление – Анкета на комплексное банковское обслуживание
6.	Согласие на сбор и обработку персональных данных утвержденной формы, размещенной на внутреннем портале Банка (для уполномоченных лиц и доверенных лиц).

VI. В случае, если от имени клиента действует его представитель дополнительно к вышеперечисленным документам необходимо предоставить:	
1.	для представителей клиента - резидентов Республики Казахстан: - документ, удостоверяющий личность; - документы, подтверждающие полномочия представителя клиента на право открытия банковского счета, подписи на платежных документах при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете)
2.	для представителей клиента - нерезидентов Республики Казахстан: - документ, удостоверяющий личность; - документы, подтверждающие полномочия представителя клиента на право открытия банковского счета, подписи на платежных документах при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете).

При возникновении вопросов просим обратиться к Вашему обслуживающему менеджеру:

ФИО

Тел. +7 7272 595 595, вн. ____

Контакт-центр Банка: 595 (звонки с мобильного бесплатно)