

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

Все документы представляются в подлиннике действительные на дату их предъявления или в копиях, заверенных нотариально.

Если к верификации клиента имеет отношение только часть документа, может быть представлена выписка из него, заверенная нотариально.

В случае представления копии документов, Депозитарию представляются подлинники документов для ознакомления и сверки.

В случае если документы составлены полностью или частично на иностранном языке, Клиент предоставляет перевод документа на государственный или официальный язык, прошитый и заверенный нотариально.

Документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц-нерезидентов, принимаются Депозитарием с обязательной легализацией (апостиль).

Указанные документы могут быть представлены без их легализации (апостиль) в случаях, предусмотренных международными договорами, вступившими в установленном законом порядке в силу, участницей которых является Кыргызская Республика.

Юридические лица обязаны предоставить следующие документы:

- анкету, подписанную лицом, имеющим право на открытие и ведение Депозитарного счета с правом подписи на всех необходимых документах, заверенную печатью юридического лица.
- решение бенефициара-участника (участников) о создании, либо о перерегистрации юридического лица;
- устав
- учредительный договор (при наличии);
- свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

LIST OF DOCUMENTS REQUIRED FOR CONCLUDING THE AGREEMENT

All documents are submitted in the original valid on the date of their presentation or in copies certified by a notary.

If only a part of the document is relevant to the client's verification, an extract from it certified by a notary may be submitted.

In case of submission of a copy of documents, the original documents are presented to the Depositary for review and verification.

If the documents are drawn up in whole or in part in a foreign language, the Client provides a translation of the document into the state or official language, stitched and notarized.

Documents coming from state bodies of foreign states, confirming the status of non-resident legal entities, are accepted by the Depositary with mandatory legalization (apostille).

These documents may be submitted without their legalization (apostille) in cases stipulated by international treaties that have entered into force in the manner prescribed by law, to which the Kyrgyz Republic is a party.

Legal entities are required to provide the following documents:

- a questionnaire signed by a person entitled to open and maintain a Depositary Account with the right to sign all necessary documents, certified by the seal of a legal entity.
- decision of the beneficiary-participant (participants) to create or re-register a legal entity;
- charter
- memorandum of association (if any);
- certificate of state registration (re-registration) of a legal entity;

• изменения (дополнения) в учредительные документы (решение, протокол и/или проч.); • документ, подтверждающий постановку на учет в налоговом органе; • финансовую отчетность (год, квартал) с отметкой налогового органа о принятии; • документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право на открытие и ведение Депозитарного счета с правом подписи на всех необходимых документах, заверенные печатью юридического лица (решения, приказы, доверенности или др.); • лицензии на право осуществления деятельности (при наличии); • документ, подтверждающие статус юридических лиц-нерезидентов; • документ удостоверяющий личность подписанта (руководителя) и бенефициара-участника (участников), в случае если документ на иностранном языке, необходимо предоставить перевод документа на государственный или официальный язык, прошитый и заверенный нотариально. • иные документы, запрошенные Депозитарием по необходимости.	• changes (additions) to constituent documents (decision, minutes and/or so on.); • a document confirming registration with the tax authority; • financial statements (year, quarter) with a mark of the tax authority on acceptance; • documents confirming the authority of persons entitled to open and maintain a Depository Account with the right to sign all necessary documents, certified by the seal of a legal entity (decisions, orders, powers of attorney, etc.); • licenses for the right to carry out activities (if any); • a document confirming the status of non-resident legal entities; • identity document of the signatory (manager) and beneficiary-participant (participants), if the document is in a foreign language, it is necessary to provide a translation of the document into the state or official language, stitched and notarized. • other documents requested by the Depository if necessary.
---	---