

**Ишкердик менен алектенүү боюнча ыктыярдуу патенттин негизинде аракеттенген жеке адам тарабынан эсептешүү эсебин ачуу үчүн документтердин тизмеси**

1. Эсеп ачууга арыз;
2. Анкета;
3. Эсептик-кассалык тейлөө жөнүндө келишим;
4. Ишкердик менен алектенүү боюнча колдонуудагы патенттин көчүрмөсү;
5. Салык каттоосунан өткөндүгү жөнүндө Салык кызматы органынын маалым каты;
6. Ишкердин кол тамгасынын үлгүлөрү жана мөөрүнүн (бар болсо) басма тагы түшүрүлгөн эки нускадагы карточка;
7. Кол тамгалардын үлгүлөрү түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн кардардын паспортунун көчүрмөсү.

**Документтерге карата кошумча талаптар:**

- Банका документтин нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү берилген учурда, Банктын кызматкери сунушталган документтин көчүрмөсүн түп нуска менен салыштырып текшерүүсү керек, “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датасын, аты-жөнүн, кол тамгасын коюп, көчүрмөгө юридикалык жактын мөөрү басылып тастыкталышы камсыз кылышы керек. Кардар нотариус тараптан күбөлөндүрүлгөн документтердин көчүрмөсүн берген учурда, ушул пункттагы көрсөтүлгөн аракеттердин жасалышы талап кылынбайт.
- Документтердин нотариалдык жактан күбөлөндүрүлбөгөн бардык көчүрмөлөрү Жеке ишкердин мөөрү менен тастыкталышы керек, Жеке ишкердин мөөрү жок болгон учурда, Банктын кызматкери сунушталган документтин көчүрмөсүн түп нуска менен салыштырып текшерүүсү керек, “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датасын, аты-жөнүн, кол тамгасын коюшу керек.

**Эскертүү:**

**Документтердин бул тизмеси толук жана акыркы болуп эсептелбейт. Банк кардардан бенефициардык менчик ээсин (пайда табуучуну) идентификациялоо үчүн зарыл болгон кошумча документтерди жана маалыматтарды талап кылууга, ошондой эле тиешелүү документтер берилгенге чейин эсепти ачпоого укуктуу.**

Кол тамгалардын үлгүлөрү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн адам баша мамлекеттин жараны болуп саналса, жеке ишкер эсеп ачып жаткан кучурда ошол адамдын төмөнкүдөй документтерин берүүсү керек:

- паспорттук стол тарабынан берилген убактылуу каттоо талону же жашай туруу укугу;
- чет өлкө паспортторунун (чет элдик жана ички паспортторунун) көчүрмөлөрү, аракеттеги визасы менен (B1, B2, W1, W2 категориялары);
- чет өлкөлүк жарандын иштөөсүнө ыйгарым укуктуу орган тарабынан берилген уруксат.

**Юридикалык жакты түзбөстөн ишкердик менен алектенген жаран, мамлекеттик каттоо жөнүндөгү күбөлүктүн негизинде аракеттенген жеке ишкер тарабынан эсептешүү эсебин ачуу үчүн документтердин тизмеси**

1. Эсеп ачууга арыз;
2. Анкета;
3. Эсептик-кассалык тейлөө жөнүндө келишим;
4. Юридикалык жак түзбөстөн ишкердик менен алектенген жарандын мамлекеттик каттоодон (кайра каттоодон) өткөндүгү жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү;
5. Салык каттоосунан өткөндүгү жөнүндө салык органынын маалым каты;
6. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык, лицензияланууга жаткан ишмердикти жүргүзүү укугун берген лицензиянын көчүрмөсү (эгерде ишмердиктин лицензияланууга тийиш болгон түрү менен алектенген учурда);
7. КР Социалдык Фондунан каттоодон өткөндүгүн тастыктоочу документ (камсыздандыруучуга билдирүүнүн көчүрмөсү же КР Социалдык Фонду тарабынан берилген маалым кат) – КР Социалдык Фондуна төлөмдөрдү жүргүзүүчү кардарлар үчүн милдеттүү болуп саналат;
8. Кол тамгалардын үлгүлөрү жана мөөрдүн басма тагы (мөөрү бар болсо) түшүрүлгөн, нотариалдык жактан тастыкталган эки нускадагы карточка;
9. Кол тамгалардын үлгүлөрү түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн кардардын паспортунун көчүрмөсү, **юридикалык жактын мөөрү талап кылынбайт**;

**Документтерге карата кошумча талаптар:**

- Банका нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн документтин көчүрмөсү берилген учурда, Банктын кызматкери сунушталган документтин көчүрмөсүн түп нуска менен салыштырып текшерүүсү керек, “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датасын, аты-жөнүн, кол тамгасын коюп, көчүрмөгө юридикалык жактын мөөрү басылып тастыкталышы камсыз кылышы керек. Кардар документтердин нотариус тараптан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсүн берген учурда, ушул пункттагы көрсөтүлгөн аракеттердин жасалышы талап кылынбайт.
- Документтердин нотариалдык жактан күбөлөндүрүлбөгөн бардык көчүрмөлөрү ЖИ мөөрү менен тастыкталышы керек, ЖИ мөөрү жок болгон учурда, Банктын кызматкери документтин берилген көчүрмөсүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датасын, аты-жөнүн, кол тамгасын коюусу керек.

**Эскертүү:**

Документтердин бул тизмеси толук жана акыркы болуп эсептелбейт. Банк кардардан бенефициардык менчик ээсин (пайда табуучуну) идентификациялоо үчүн зарыл болгон кошумча документтерди жана маалыматтарды талап кылууга, ошондой эле тиешелүү документтер берилгенге чейин эсепти ачпоого укуктуу.