Приложение 1

*к Банковским правилам*

*открытия и закрытия банковских счетов*

*юридических лиц (кроме кредитных организаций), иностранных структур без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц*

*занимающихся в установленном*

*законодательством Российской Федерации*

*порядке частной практикой*

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, СОЗДАННЫМ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(КРОМЕ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ)

ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА

1. Учредительный документ (оригиналы документов или их копии, заверенные в установленном законодательством РФ порядке)[[1]](#footnote-1) 3
2. Протокол (решение) учредителей о создании юридического лица[[2]](#footnote-2).[[3]](#footnote-3)
3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию, (оригиналы документов или их копии, заверенные в установленном законодательством РФ порядке[[4]](#footnote-4) [[5]](#footnote-5).
4. Документ, подтверждающий постановку на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика (Свидетельство ИНН) (оригиналы документов или их копии, заверенные в установленном законодательством РФ порядке). 3 (Документ может не представляться, при этом может быть запрошен Банком дополнительно).
5. Уведомление Федеральной службы государственной статистики о кодах по общероссийским классификаторам (Банк принимает уведомление, полученное Клиентом при помощи сайта Федеральной службы государственной статистики).3 (Документ может не предоставляться при наличии информации о статистических данных в выписке в выписке из ЕГРЮЛ).
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке, либо выписка, полученная Банком по заявлению Клиента)[[6]](#footnote-6). 3
7. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа: протокол (решение) уполномоченного органа о назначении/избрании единоличного исполнительного органа, приказы о вступлении в должность руководителя, назначении на должность, а также документы, подтверждающие предоставление права подписи другим лицам, указанным в Карточке (право на распоряжение Счетом).3 [[7]](#footnote-7)
8. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (нотариально заверенная или заверенная Банком)
9. Заявление на открытие счета8.
10. Договор банковского счета – 2 экз.[[8]](#footnote-8)
11. Анкета (опросный лист) по форме, установленной Приложением к ПВК по ПОД/ФТ .[[9]](#footnote-9)
12. Лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию3.
13. Документы, подтверждающие статус Клиента как платежного агента/поставщика в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»
14. Микрофинансовые организации дополнительно предоставляют сведения/документы, подтверждающие наличие у микрофинансовой организации утвержденных Правил ПВК по ПОД/ФТ и назначенного специального должностного лица, ответственного за их реализацию (копия первого листа Правил ПВК по ПОД/ФТ, копию Приказа о назначении специального должностного лица, ответственного за их реализацию), сведения о регистрации в реестре микрофинансовых организаций.
15. Иные документы, запрашиваемые в соответствии с требованиями федерального законодательства и внутренних документов Банка, в том числе:

15.1. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа организации, лиц, являющихся распорядителями Счета в соответствии с Карточкой, лиц, уполномоченных на распоряжение денежными средствами на банковском Счете, и иных Представителей организации (оригиналы документов или их копии, заверенные в установленном законодательством РФ порядке).

15.2 Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии) для единоличного исполнительного органа.

15.3. Сведения об органах юридического лица, (структура и персональный состав органов управления юридического лица (сведения о единоличном исполнительном органе, коллегиальном исполнительном органе, наблюдательном совете (совете директоров), собрании акционеров/участников, за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем одним процентом акций (долей) юридического лица).

15.4. Если открытие Счета и (или) заключение договоров будет осуществлять представитель организации, не являющийся единоличным исполнительным органом организации:

* доверенность на открытие банковского Счета и (или) заключение договоров от имени организации (оригинал либо нотариально заверенная копия);
* документ, удостоверяющий личность представителя организации.

15.5. Сведения о деловой репутации организации (отзывы в произвольной форме), сведения (документы) о финансовом положении организации;

15.6 Документ, подтверждающий фактическое нахождение клиента (свидетельство о праве собственности/договор аренды/договор субаренды и т.д.).

15.7. Иные документы по требованию Банка (в т.ч. акционерные общества предоставляют выписку из реестра акционеров, оформленную регистратором и актуальную на дату подачи документов).

 15.8. В случае передачи функций единоличного исполнительного органа управляющей компании (управляющему):

* + - Решение уполномоченного органа о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей компании (управляющему);
		- Договор между юридическим лицом и управляющей компанией (управляющим);
		- Документы, подтверждающие полномочия руководителя управляющей компании (управляющего), документ удостоверяющий личность;
		- Документ, подтверждающий постановку на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика управляющей компании (управляющего) (копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке). 3
		- Документ, подтверждающий государственную регистрацию управляющей компании (управляющего) (Свидетельство ОГРН) (копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке). 3
		- Уведомление Федеральной службы государственной статистики о кодах по общероссийским классификаторам (Банк принимает уведомление, полученное Клиентом при помощи сайта Федеральной службы государственной) (оригиналы документов или их копии, заверенные в установленном законодательством РФ порядке).3 (Документ может не предоставляться при наличии информации о статистических данных в выписке в выписке из ЕГРЮЛ).
* Лицензии (иные документы) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию управляющей компании (управляющего).
* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) управляющей компании (управляющего) (оригинал или копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке, либо выписка, полученная Банком по заявлению Клиента).5. 3
* Анкета (опросный лист) по форме, установленной Приложением к ПВК по ПОД/ФТ.9

15.9. Для открытия счета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), счета должника, конкурсный управляющий дополнительно представляет:

* Документ, удостоверяющий личность конкурсного управляющего;
* Копию судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве);
* Карточку с образцами подписей и оттиска печати (нотариально заверенная или заверенная Банком).

16. Форму самосертификации (анкета по налоговому резидентству).

 Для пп. 15.1, 15.4, 15.8. иностранные лица и лица без гражданства, находящиеся на территории РФ, дополнительно представляют миграционную карту и документ, подтверждающий их право на пребывание (проживание) в РФ, а также документ, подтверждающий их регистрацию по месту пребывания (проживания) в РФ в случае если их наличие предусмотрено законодательством РФ

1. В случае наличия изменений и дополнений в Уставе, в Банк предоставляются заверенные в установленном законодательством РФ порядке копии этих изменений и дополнений либо новая редакция Устава с приложением заверенных аналогичным образом свидетельств о государственной регистрации изменений/новой редакции учредительных документов, а также протокол о принятии решения о внесении изменений и дополнений в учредительные документы. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае если у юридического лица один учредитель, в Банк предоставляется решение (оригинал или заверенная в установленном законодательством РФ порядке копия) о создании юридического лица. В случае открытия счета для акционерного общества представляется выписка из реестра акционеров, заверенная реестродержателем / перечень участников, заверенный уполномоченным лицом. [↑](#footnote-ref-2)
3. В Банк могут быть предоставлены копии указанных документов, заверенные в установленном законодательством РФ порядке либо подписью руководителя с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, а также оттиском печати организации (при наличии). В случае если документ состоит из двух и более листов, он заверяется на каждом листе либо прошивается и заверяется вышеуказанным способом в месте сшива. При этом если копия была заверена не нотариально, то Банк оставляет за собой право требовать предоставления подлинника документа для ознакомления и установления соответствия копии. [↑](#footnote-ref-3)
4. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 года, либо Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, (при дате регистрации юридического лица с 01 июля 2002 г. по 01 января 2017 года), либо лист записи ЕГРЮЛ, содержащий данные о регистрации юридического лица, выдаваемый налоговым органом после 01 января 2017г. [↑](#footnote-ref-4)
5. Политические партии, общественные организации, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения и органы общественной самодеятельности, а также религиозные организации предоставляют соответствующие свидетельства о государственной регистрации, выданные соответствующим органом исполнительной власти или его территориальным органом, а также, документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, выданный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц. [↑](#footnote-ref-5)
6. Выписка, представленная Клиентом, действительна в течение 1 (одного) календарного месяца со дня ее выписки, если в течение данного периода у Клиента не произошло изменений в представленных в выписке сведениях. Лист записи ЕГРЮЛ предоставляется при внесении записей о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ. [↑](#footnote-ref-6)
7. Для подтверждения полномочий доверенного лица представляется доверенность либо ее копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке либо подписью руководителя с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, а также оттиском печати организации (при наличии). [↑](#footnote-ref-7)
8. Подписываются типовые формы, утвержденные Банком. В случае желания Клиента подписать нетиповую форму договора, договор согласовывается и оформляется в порядке, установленном в Банке. [↑](#footnote-ref-8)
9. Все графы Анкеты (Опросного листа) должны быть Клиентом заполнены. [↑](#footnote-ref-9)