

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых клиентом - юридическим лицом-резидентом
для открытия расчетного счета, счета в драгоценных металлах, счета по депозиту, специального
банковского счета платежного агента/поставщика, должника, специального счета эскроу**

1. Учредительные документы со всеми изменениями/дополнениями и документами, которыми они были утверждены.
Устав Клиента, действующий в Обществе в виде типовой формы, принимается Банком при условии обязательного указания на применение типовой формы Устава с конкретным номером в Решении единственного участника/акционера Общества /Протоколе общего собрания участников/акционеров Общества;
2. Лицензии (разрешения);
3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная в соответствии с действующим законодательством, с обязательным указанием в поле «тел. №» не менее 2 телефонных номеров, по которым можно связаться с представителем юридического лица¹;
4. Документы, подтверждающие избрание или назначение единоличного исполнительного органа юридического лица²;
5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати³;
6. Копии документов, удостоверяющих личность лица, являющегося единоличным исполнительным органом и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати⁴;
7. Для акционерных обществ – Выписка из реестра акционеров, содержащая сведения об акционерах, владеющих одним и более процентов акций, составленная не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты открытия счета в Банке, заверенная реестродержателем;
8. Доверенность на предоставление документов в Банк, на открытие счета (в случае передачи соответствующих полномочий третьим лицам);
9. Копия документа, удостоверяющего личность доверенного лица;
10. Анкета бенефициарного владельца - сведения о бенефициарном (ых) владельце (ах);
11. Анкета выгодоприобретателя - сведения о выгодоприобретателе (ях) (при наличии).

Дополнительные документы для открытия:

Банковского счета филиалу (представительству) юридического лица-резидента:

1. Положение об обособленном подразделении юридического лица;
2. Документ, которым было утверждено Положение об обособленном подразделении юридического лица;
3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица;
4. Уведомление о постановке на учет в налоговом органе организации по месту нахождения обособленного подразделения.

Банковского счета юридическому лицу, находящемуся в процедуре реорганизации или ликвидации:

1. Сведения о бухгалтерской (финансовой) отчетности за последнюю отчетную дату.

Счета доверительного управления:

1. Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.

Счета в драгоценных металлах:

1. Уведомление о постановке на специальный учет юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями, и присвоении ему учетного номера.

Специального банковского счета платежному агенту (оператору по приему платежей):

1. Уведомление Федеральной службы по финансовому мониторингу о постановке на учет оператора по приему платежей;
2. Письмо о наличии утвержденных ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ и назначенного специального должностного лица, ответственного за их реализацию;
3. Договор (а) с поставщиками услуг об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц по оплате товаров (работ, услуг), в пользу которых будут осуществляться расчетные операции;
4. Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).

Специального банковского счета платежному агенту (платежному субагенту):

1. Договор (а) с оператором по приему платежей об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц;
2. Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).

Специального банковского счета поставщику:

1. Договор (а) с оператором по приему платежей об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.
2. Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых

юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).

Специального банковского счета должника для зачисления денежных средств, вырученных от реализации предмета залога, специального банковского счета должника по зачислению и возврату задатков:

1. Решение арбитражного суда по делу о признании юридического лица банкротом и введении в отношении него конкурсного производства;
2. Документы, подтверждающие полномочия Конкурсного (арбитражного) управляющего.

Специального счета эскроу:

1. Основной договор (контракт, соглашение и т.д.), заключенный между депонентом и бенефициаром, для расчетов по которому открывается специальный счет эскроу.

Не предоставляется - Карточка с образцами подписей и оттиска печати.

Счета микрофинансовой организации:

1. Уведомление Федеральной службы по финансовому мониторингу о постановке на учет;
2. Письмо о наличии утвержденных ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ и назначенного специального должностного лица, ответственного за их реализацию;
3. Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).

Дополнительно:

Для открытия иных специальных банковских счетов Банк может затребовать дополнительные документы с учетом требований законодательства РФ, регулирующих осуществление операций соответствующего вида.

ПАМЯТКА ДЛЯ КЛИЕНТА:

1. Документы могут быть представлены в Банк:

- единоличным исполнительным органом клиента, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- лицом, являющимся представителем клиента, на основании доверенности.

2. Форма предоставления документов.

Клиент предоставляет в Банк оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Банк не предъявляет дополнительных требований к обязательной прошивке документов, представленных в Банк на нескольких листах.

При предоставлении в Банк оригинала устава без отметки регистрирующего органа дополнительно для сопоставления должна быть предоставлена копия, заверенная регистрирующим органом.

Банк принимает копии документов в следующем порядке:

- клиент самостоятельно заверяет копию и предоставляет в Банк оригинал документа для установления соответствия. На копии должны быть проставлены: подпись лица, заверившего копию, его фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, оттиск печати. Оплата услуги производится согласно Тарифам Головного офиса/соответствующего филиала Банка;
- копии документов могут быть изготовлены и заверены Банком при условии предоставления в Банк оригиналов документов. Оплата услуги производится согласно Тарифам Головного офиса/соответствующего филиала Банка.

Не допускается предоставление в Банк выписок из внутренних документов клиента и документов юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) клиент, содержащих в себе сведения об избрании единоличного исполнительного органа, назначении лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете.

3. Оформление решений единственного участника (акционера)/ протоколов общего собрания участников (акционеров).

1. Наряду с протоколами общего собрания участников общества, составленными после 31.08.2014 г. в Банк должна быть также предоставлена информация, подтверждающая принятие общим собранием участников хозяйственного общества решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии (в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 99-ФЗ от 05.05.2014г.)

2. С 01.01.2016 г. факт принятия решения общим собранием участников общества с ограниченной ответственностью об увеличении уставного капитала и состав участников общества, присутствовавших при принятии указанного решения, должны быть подтверждены путем предоставления в Банк свидетельства, выданного нотариусом. Решение единственного участника общества об увеличении уставного капитала общества с ограниченной ответственностью, принятое после 15.07.2016г., подтверждается его подписью, подлинность которой должна быть засвидетельствована нотариусом.

3. С 25.12.2019 г. для обществ с ограниченной ответственностью (далее – Общество):

Принятие единственным участником или общим собранием участников Общества решения и состав участников, присутствующих при его принятии, подтверждается путем нотариального удостоверения, если иной способ подтверждения принятия решения и состав участников, присутствующих при его принятии не предусмотрен Уставом Общества либо решением участника /общего собрания участников принятым единогласно.

Если Уставом Общества с ограниченной ответственностью НЕ предусмотрен способ подтверждения принятия общим собранием участников Общества решения и состава участников Общества, присутствовавших при его принятии, в Банк предоставляется решение, устанавливающее иной способ подтверждения, которое должно быть нотариально удостоверено и принято всеми участниками единогласно.

Таким образом, в Банк однократно предоставляется протокол общего собрания участников (решение единственного участника) Общества об установлении способа подтверждения принятия общим собранием участников Общества всех последующих решений Общества и состава участников Общества, присутствовавших при их принятии, удостоверенный нотариально.

Для акционерных обществ:

- **для ПАО (ОАО)** - решения единственного акционера общества/протоколы общего собрания акционеров, указанные в них решения и состав акционеров, присутствовавших при их принятии, должны быть подтверждены путем удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров общества и выполняющим функции счетной комиссии;

- **для АО (ЗАО)** - решения единственного акционера общества/протоколы общего собрания акционеров, указанные в них решения и состав акционеров, присутствовавших при их принятии, должны быть подтверждены путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров общества и выполняющим функции счетной комиссии.

Указанное выше правило об оформлении решений/протоколов НЕ распространяется на решение единственного участника (акционера)/ протокол общего собрания участников (акционеров) о создании Общества.

4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – КОП) предоставляется нотариально заверенная или удостоверяется в Банке при личном присутствии лиц, чьи подписи будут проставлены в КОП (наличие документа, удостоверяющего личность, обязательно). КОП предоставляется на русском языке. При предоставлении КОП на иностранном языке, необходим построчный перевод на русский язык. Оплата услуги по удостоверению подписей в КОП производится согласно Тарифам Головного офиса/соответствующего филиала Банка.

При наличии разночтений в поле «Место нахождения» КОП с данными, содержащимися в ЕГРЮЛ/ЮГРИП в поле «Адрес юридического лица» Клиент дополнительно предоставляет документы, подтверждающие адрес места нахождения, по которому осуществляется связь с лицом, выполняющим функции единоличного исполнительного органа, указанный в КОП (представляется один из следующих документов):

- Выписка из Единого государственного реестра прав. Для права собственности, зарегистрированного до 15.07.2016 г. - свидетельство о праве собственности;
- договор аренды;
- договор субаренды.

5. Для открытия второго и (или) последующих счета (ов), при наличии открытого (ых) в Банке счета(ов), клиентом предоставляются недостающие документы в соответствии с перечнем, утвержденным Банком для открытия данного вида счетов.

¹ Не предоставляется при открытии депозитного счета.

² Руководитель юридического лица не может быть Единоличным исполнительным органом более чем в 5 организациях.

³ Право подписи принадлежит сотрудникам организации, наделенным правом подписи на основании распорядительного акта, доверенности.

⁴ При открытии счета доверенным лицом копии документов удостоверяющих личность лиц, указанных в банковской карточке предоставляются в виде нотариально заверенных копий.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
оформляемых в Банке
для открытия расчетного счета, счета в драгоценных металлах, счета по депозиту, специального
банковского счета платежного агента/поставщика, должника, специального счета эскроу
юридическому лицу - резиденту**

1. Заявление об акцепте на бланке Банка (для договоров присоединения);
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
3. Согласие (Поручение) на обработку персональных данных;
4. Опросник для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, адвокатов¹;
5. Анкета бенефициарного владельца - сведения о бенефициарном (ых) владельце (ах)²;
6. Документ, подтверждающий отсутствие сведений о действующих производствах по делу о несостоятельности (банкротстве), в том числе производств о несостоятельности (банкротстве) участников/акционеров ЮЛ и вступивших в силу решений судебных органов о признании клиента несостоятельным (банкротом), а также отсутствие сведений о нахождении клиента в процедуре ликвидации по состоянию на дату представления документов;
7. Анкета физического лица, для целей CRS (предоставляется в случае, если руководителем и/или бенефициарным владельцем и/или участником/акционером юридического лица является физическое лицо - нерезидент/иностранный налогоплательщик);
8. Анкеты/Формы/Сведения, в случае, если в Опроснике Клиент указал свою принадлежность к категории клиента-иностранного налогоплательщика;
9. Сведения о коде ОКПО на сайте Росстата РФ или на сайте ГМЦ Росстата (при наличии);
10. Для микрофинансовых организаций - сведения, содержащиеся в государственном реестре микрофинансовых организаций, размещенном на официальном сайте Банка России в сети «Интернет».

1 В случае если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица переданы по договору управляющему либо управляющей компании, дополнительно запрашивается опросник для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, оформленный в отношении управляющего / управляющей компании.

2 Для бенефициарных владельцев, установленных Банком, Решение Банка о признании лица бенефициарным владельцем.