

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ КЛИЕНТОМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГ В РАМКАХ КОМПЛЕКСНОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ОФОРМЛЕНИЮ

1. Для предоставления Услуг **юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации** в Банк представляются следующие документы:

1.1. Учредительные документы юридического лица с изменениями и дополнениями. При наличии на Учредительных документах штампа регистрирующего органа об их регистрации, Учредительные документы предоставляются в оригинале и копии, заверенной Клиентом.

В случае отсутствия на оригинале Учредительного документа штампа регистрирующего органа о его регистрации Учредительный документ предоставляется в оригинале и копии, заверенной регистрирующим органом.

В случае внесения изменений в Учредительные документы также предоставляются все изменения и дополнения к Учредительным документам и документы, подтверждающие государственную регистрацию изменений и дополнений (свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, листы записи (оригинал и копия).

В случае внесения изменений в Учредительные документы юридические до 01.07.2002г., Клиент предоставляет постановление (распоряжение) о регистрации изменений и дополнений в устав (оригинал и копия), выданного муниципальным органом по месту регистрации организации.

1.2. лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, с приложением видов лицензируемой деятельности (оригинал и копия) или информационное письмо с указанием сведений о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности;

1.3. карточка с образцами подписей и оттиска печати:

- по форме, установленной Банком (далее по тексту - Карточка),
- по форме №0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93), приведенной в Инструкции Банка России от 30.05.2014 N 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»;
- по форме N 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93), приведенной в Инструкции Банка России от 14.09.2006 N 28-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)».

1.4. документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете:

- единоличный исполнительный орган юридического лица – оригиналы и копии протокола (решения) о назначении, трудового контракта (договора), документа, удостоверяющего личность (копии страниц - реквизиты документа, ФИО, адрес местожительства, сведения о ранее выданном документе, удостоверяющем личность), свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (если имеется);
- иные сотрудники юридического лица - оригиналы и копии приказа о приеме на работу, доверенности или распорядительного акта о предоставлении права подписи, документа, удостоверяющего личность (копии страниц - реквизиты документа, ФИО, адрес местожительства, сведения о ранее выданном документе, удостоверяющем личность), свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (если имеется).

Если в карточке с образцами подписей и оттиска печати право подписи расчетных (платежных) документов Клиента предоставлено двум и более сотрудникам Клиента, Клиент предоставляет также оригинал и копию приказа о сочетании подписей в расчетных (платежных) документах по расчетному счету Клиента.

Если иным сотрудникам юридического лица предоставлено право распоряжаться денежными средствами по Счету с использованием электронной подписи (далее по тексту - ЭП), Клиент предоставляет оригиналы и копии доверенности и (или) распорядительного акта, подтверждающих наличие указанных полномочий;

1.5. документы, подтверждающие полномочия и персональный состав органов управления юридического лица:

1.5.1. единоличный и коллегиальный исполнительные органы, наблюдательный совет (совет директоров):

- решения (протоколы) о назначении (избрании);
- документы, подтверждающие полномочия органа, принявшего решение о назначении (избрании) органа управления на дату принятия соответствующего решения;
- документы, удостоверяющие личность (копии страниц - реквизиты документа, ФИО, адрес местожительства, сведения о ранее выданном документе, удостоверяющем личность),
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (если имеется) (оригиналы и копии);

1.5.2. участники (акционеры) хозяйственных товариществ и обществ:

- Реестр акционеров (только для акционерных обществ)(выписка);
- Список участников общества либо выписка из него по состоянию на дату открытия счета с указанием сведений о каждом участнике общества, размере его доли в уставном капитале общества (для обществ с ограниченной ответственностью).

- копии документов, удостоверяющих личность (страницы - реквизиты документа, ФИО, адрес местожительства, сведения о ранее выданном документе, удостоверяющем личность) либо справка за подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и печатью организации с указанием сведений о реквизитах документов, удостоверяющих личность: серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется),

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (если имеется) (копии заверенные Клиентом).

1.5.3. Участники (члены, учредители) некоммерческих организаций:

- справка за подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и печатью организации с указанием сведений о реквизитах документов, удостоверяющих личность: серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется),

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (если имеется) (копии заверенные Клиентом).

1.5.4. Если учредителем Клиента является другое юридическое лицо, Клиент предоставляет выписку из единого государственного реестра юридических лиц на учредителя (оригинал и копия) и справку об участниках юридического лица – учредителя с расшифровкой бенефициарных владельцев, с указанием количества принадлежащих им долей (акций), о физических лицах, входящих в коллегиальный и единоличный исполнительные органы, наблюдательный совет (совет директоров) с указанием сведений о документах, удостоверяющих их личность, свидетельствах о постановке на учет в налоговом органе (если имеется).

1.6. Представитель юридического лица, имеющий право действовать от его имени без доверенности, сведения о котором содержатся в ЕГРЮЛ, вправе по своему усмотрению предоставить в виде заявления в произвольной форме сведения об адресе электронной почты, номер контактного телефона, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона для СМС-сообщений².

1.7. справка о сроках выплаты заработной платы;

1.8. Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении и деловой репутации Клиента, предусмотренные Опросным листом, если с момента государственной регистрации Клиента прошло более трех месяцев.

2. Для предоставления Услуг **юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему местонахождение за пределами территории Российской Федерации, в т.ч. корреспондентского счета кредитной организации:**

- документы, предусмотренные п.1.2. -1.5. настоящего Перечня (оригиналы и копии);
- карточка с образцами подписей и оттиска печати;
- документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности документы, подтверждающие его государственную регистрацию (оригиналы и копии).

3. Для предоставления Услуг **юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) в Банк** представляются:

- документы, предусмотренные п 1. настоящего Перечня;
- положение об обособленном подразделении юридического лица (оригинал и копия);
- документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (доверенность), документ, удостоверяющий его личность (копии страниц - реквизиты документа, ФИО, адрес местожительства, сведения о ранее выданном документе, удостоверяющем личность), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (оригинал и копия);

4. Для предоставления Услуг **юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему местонахождение за пределами территории Российской Федерации, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) в Банк** представляются:

- документы, предусмотренные п. 2 настоящего Перечня;
- документы, предусмотренные абзацами 2,3 п. 3 настоящего Перечня;
- В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представляются также документы, свидетельствующие о внесении записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации.

5. Для предоставления Услуг **индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в Банк** предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность физического лица (оригинал и копия страниц - реквизиты документа, ФИО, адрес местожительства, сведения о ранее выданном документе, удостоверяющем личность);

² Сведения предоставляются по желанию Клиента-юридического лица в соответствии с Указанием Банка России от 28.11.2018 N 4990-У «О порядке формирования и форме реестра обязательств банка перед вкладчиками» по договорам банковского счета, подлежащим страхованию.

- карточка с образцами подписей и оттиска печати;
- документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете (если такие полномочия передаются третьим лицам), а в случае когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи (ЭП), документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи – документ, удостоверяющий личность (копии страниц - реквизиты документа, ФИО, адрес местожительства, сведения о ранее выданном документе, удостоверяющем личность), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, доверенность (оригиналы и копии).

Если в карточке с образцами подписей и оттиска печати право подписи расчетных (платежных) документов Клиента предоставлено двум и более сотрудникам Клиента, Клиент предоставляет также оригинал и копию приказа о сочетании подписей в расчетных (платежных) документах по расчетному счету Клиента;

- лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, с приложением видов лицензируемой деятельности (оригинал и копия) или информационное письмо с указанием сведений о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности;

- Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал и копия) (только для Индивидуальных предпринимателей).

- Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении и деловой репутации Клиента, предусмотренные Опросным листом.

- **Нотариус** представляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- **Адвокат** представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающие учреждение адвокатского кабинета.

6. Для предоставления Услуг **индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, являющимися иностранными гражданами** в Банк предоставляются документы, указанные в п.5. Положения, а также миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае, если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7. Для открытия специального банковского счета платежного агента (субагента), поставщика в Банк представляются те же документы, что и для открытия расчетного счета, а также сведения о договоре об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, которые предоставляются Клиентом в виде копии соответствующего договора или информационным письмом с указанием номера, даты, наименования сторон и срока действия договора.

8. Для предоставления Услуг Клиенту, в отношении которого судом принято решение о признании банкротом и открытии конкурсного производства, предоставляются документы, предусмотренные настоящим Приложением Положения, а также :

- документ, удостоверяющий личность конкурсного управляющего (оригинал и копия страниц - реквизиты документа, ФИО, адрес местожительства, сведения о ранее выданном документе, удостоверяющем личность);

- копия судебного акта о признании должника банкротом, заверенная судом или судебный акт о признании должника банкротом, подписанный электронной подписью;

- копия судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о банкротстве должника, заверенная судом или судебный акт о признании должника банкротом, подписанный электронной подписью.

9. Перечень документов, предоставляемых Клиентом для получения услуг в рамках комплексного банковского обслуживания, может быть изменен в зависимости от организационно-правовой формы Клиента, содержания его учредительных документов. Клиент вправе предоставить иные документы дополнительно к установленному перечню – копии свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на учет, Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП и прочие.

10. **Требования, предъявляемые к оформлению документов:**

10.1. Для заключения Договора(ов) в рамках КБО Клиент обязан представить документы, предусмотренные настоящим Положением, Условиями, а также иные документы в случаях, когда законодательством Российской Федерации открытие Счета обусловлено наличием документов, не указанных в Положении.

Перечень документов, предоставляемых Клиентом, определяется Банком в каждом конкретном случае и может изменяться в зависимости от организационно-правовой формы Клиента, иных особенностей документов и деятельности Клиента.

10.2. В Банк представляются оригиналы документов и их копии, заверенные Клиентом в порядке, установленном Положением, или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Копии документов, заверенные Клиентом - юридическим лицом, принимаются Банком при условии установления их соответствия оригиналам документов.

Копия документа, заверенная Клиентом - юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) Клиента.

10.4. Копии документов Клиента, могут быть удостоверены нотариально.

10.5. Банк обязан располагать копиями документов, удостоверяющих личность Клиента, а также лиц, личности которых необходимо установить, либо сведениями об их реквизитах: серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется) (далее - реквизиты документа, удостоверяющего личность).

При изготовлении копии документа, удостоверяющего личность, допускается копирование отдельных страниц, содержащих необходимые Банку сведения.

10.6. Допускается предоставление Клиентом выписок из внутренних документов, образующихся в деятельности Клиента - юридического лица, как то – приказы, распорядительные акты, протоколы (решения) органов управления юридического лица, и пр. Выписка из внутренних документов, образующихся в деятельности Клиента - юридического лица, может быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверена Клиентом - юридическим лицом, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) Клиента - юридического лица.

10.7. Допускается предоставление Клиентом выписок из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Клиента - юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомствен) Клиент - юридическое лицо – как то выписки из государственных реестров, постановлений государственных и муниципальных органов и пр. Выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Клиента - юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомствен) Клиент - юридическое лицо, может быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверена юридическим лицом (органом власти), в ведении которых находится (которым подведомствен) Клиент, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа).

10.8. Для заключения Договора и оказания услуг Банк получает сведения о государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, о государственной регистрации юридических лиц, об аккредитации филиалов (представительств) иностранных юридических лиц, а также сведений об идентификационном номере налогоплательщика, коде причины постановки на учет в налоговом органе, дате постановки на учет в налоговом органе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, едином государственном реестре юридических лиц и государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации с использованием сервиса «Получение выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП через Интернет».

Банк вправе потребовать от Клиента предоставления выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выданных налоговым органом, при наличии сомнений в достоверности и актуальности сведений, содержащихся в указанных документах, полученных в форме электронного документа с использованием сервиса «Получение выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП через Интернет».

10.9. Все документы, представляемые Клиентом, должны быть действительными на дату их предъявления.

10.10. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

10.11. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, принимаются Банком при условии их легализации в установленном порядке либо без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

10.12. Требование о представлении в Банк документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания (проживания) на территории Российской Федерации.