

## **ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА ОСОБЛЕННОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

- а) Заявление на открытие банковского(их) счета(ов) по форме Банка;**
- б) Договор банковского счета по типовой форме Банка (подготавливается Банком);**
- в) Карточка с образцами подписей и оттиска печати<sup>1</sup>** (далее – «Карточка»). Подлинность подписей лиц, имеющих право на распоряжение денежными средствами, удостоверяется нотариально (одним нотариусом) или в присутствии уполномоченного лица Банка;
- г) действующие учредительные документы юридического лица, изменения и дополнения к ним<sup>2</sup>:**
- Устав организации в последней редакции с отметкой о регистрации в уполномоченном органе<sup>3</sup>;
  - актуальные на дату предоставления в Банк изменения в учредительные документы, если таковые регистрировались;
- д) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (руководителя)** (протокол собрания учредителей/участников (выписка из него) об избрании руководителя, решение учредителя/участника о назначении руководителя, приказ о назначении на должность);
- е) документы, подтверждающие полномочия иных лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (в т.ч. приказ о назначении главного бухгалтера);**
- ж) документы, удостоверяющие личности руководителя, главного бухгалтера и иных лиц, указанных в Карточке;**
- з) положение об обособленном подразделении юридического лица, утвержденное уполномоченным в соответствии с учредительными документами, органом юридического лица, или документ, определяющий статус отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации;**
- и) решение о создании обособленного подразделения юридического лица;**
- к) документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию;**
- л) документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица;**
- м) документы, удостоверяющие личности руководителя обособленного подразделения и иных лиц, указанных в Карточке;**
- н) лицензии (разрешения), патенты, выданные в установленном законодательством РФ порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента), в случае если данные лицензии (разрешения), патенты имеют непосредственное отношение к правоспособности юридического лица заключать договор банковского счета;**
- о) «Сведения о юридическом лице» на бумажном носителе;**
- п) «Сведения о физическом лице – представителе клиента» на бумажном носителе, заполненные на руководителя, на лиц, наделенных правом подписи в Карточке;**

<sup>1</sup> Карточка не представляется в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, будет осуществляться без представления в Банк распоряжения о переводе денежных средств на бумажном носителе, а также в случае, если такое распоряжение будет составляться и подписываться Банком.

<sup>2</sup> Вид и перечень документов определяется исходя из организационно-правовой формы юридического лица в соответствии с действующим законодательством РФ.

<sup>3</sup> Если организация действует на основании типового устава, информация о котором внесена в ЕГРЮЛ, предоставление такого устава не требуется.

**р) документы, подтверждающие права бенефициарных владельцев** (список участников общества с ограниченной ответственностью/выписка из реестра акционеров акционерных обществ);

**с) документы, удостоверяющие личности бенефициарных владельцев, или их нотариальные копии;**

**т) «Сведения о бенефициарном владельце»** на бумажном носителе, заполненные на физическое лицо, являющееся бенефициарным владельцем юридического лица - *представляются только в случае невозможности представления Клиентом в Банк оригинала документа, удостоверяющего личность бенефициарного владельца, или его нотариально заверенной копии;*

**у) документы, подтверждающие наличие выгодоприобретателя** (агентские договоры, договоры комиссии, договоры поручения, договоры доверительного управления и пр.), при наличии;

**ф) «Сведения о выгодоприобретателе»** на бумажном носителе, заполненные на физическое или юридическое лицо, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом (при наличии);

**х) сведения о финансовом положении** (в случае отсутствия бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица за истекший календарный год в Государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности в сети Интернет и иных доступных на законных основаниях дополнительных источниках информации);

**ц) подтверждение о наличии согласий на обработку персональных данных** по форме Банка;

**ч) сведения о деловой репутации юридического лица** (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);

**ш) копия судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве)** (для открытия счета в случаях, предусмотренных законодательством РФ о несостоятельности (банкротстве), по обращению конкурсного управляющего счета должника, а также для осуществления операций по счету должника на основании распоряжений конкурсного управляющего).