

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для открытия банковского счета**

Для открытия Счета КЛИЕНТ оформляет Заявление на открытие банковского счета по форме, установленной БАНКОМ, в котором указывает вид открываемого счета и валюту счета.

Заявление на открытие банковского счета заполняется в соответствии с учредительными документами КЛИЕНТА.

К Заявлению на открытие банковского счета прикладываются документы, необходимые для открытия счета и указанные в настоящем Перечне.

Все документы, представленные для открытия Счета, должны быть действительными на дату их предъявления.

В случае если от лица КЛИЕНТА взаимодействие с БАНКОМ по вопросу открытия счета (получение, передача документов и т.п.) осуществляет уполномоченный представитель КЛИЕНТА, уполномоченный представитель предъявляет в БАНК соответствующую доверенность от КЛИЕНТА и документ, удостоверяющий личность.

До завершения процедуры открытия счета КЛИЕНТ оплачивает БАНКУ комиссию за открытие банковского счета в соответствии с Тарифами. Копия приходного кассового ордера (при оплате комиссии в кассу БАНКА) или копия платежного поручения с отметкой об исполнении (при оплате комиссии в безналичном порядке) прикладывается КЛИЕНТОМ к пакету документов, необходимых для открытия Счета.

БАНК оставляет за собой право дополнительно запросить документы, не указанные в настоящем Перечне, по результатам рассмотрения представленных документов КЛИЕНТА с учетом особенностей данного КЛИЕНТА.

КЛИЕНТ ПРЕДОСТАВЛЯЕТ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. КЛИЕНТ - юридическое лицо – резидент РФ

1.1. Копии учредительных документов (Устав, Учредительный договор – предоставляются те документы, которые являются для КЛИЕНТА учредительными документами в соответствии с законодательством РФ).

1.2. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (юридические лица, зарегистрированные до 01 июля 2002 года представляют копию Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года).

1.3. Копия Листа записи единого государственного реестра юридических лиц, содержащего сведения, включенные в единый государственный реестр юридических лиц при создании юридического лица.

1.4. Копии Листов записи единого государственного реестра юридических лиц, содержащих сведения, включенные в единый государственный реестр юридических лиц при внесении изменений в учредительные документы юридического лица (в случае внесения изменений в учредительные документы юридического лица до 04.07.2013г., предоставляются Свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица).

1.5. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

1.6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.

1.7. Копии Лицензий (разрешений), выданных юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия).

1.8. Копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол уполномоченного органа или решение единственного учредителя/участника/акционера о назначении единоличного исполнительного органа, надлежаще оформленная выписка из указанных документов).

В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации на основании договора в БАНК предоставляются копии следующих документов: документа, содержащего решение уполномоченного органа КЛИЕНТА о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации, Договора о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации, учредительных документов

управляющей организации, свидетельства о государственной регистрации управляющей организации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе управляющей организации, документа уполномоченного органа управляющей организации о назначении ее руководителя, доверенности на представителя, в случае если от имени управляющей организации будет действовать лицо, не являющееся единоличным исполнительным органом.

1.9. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, с использованием первой или второй подписи (к таким документам могут относиться внутренние распорядительные акты КЛИЕНТА о наделении правом первой или второй подписи на расчетно-платежных документах, доверенности о наделении правом первой или второй подписи на расчетно-платежных документах, в отношении главного бухгалтера - может быть предоставлен приказ о назначении на должность или трудовой договор (контракт)).

• В случае если руководитель юридического лица – субъекта малого и среднего предпринимательства ведет бухгалтерский учет лично - приказ о возложении обязанностей главного бухгалтера на руководителя.

• В случае передачи функций по ведению бухгалтерского учета специализированной организации, в БАНК предоставляется:

- Договор КЛИЕНТА со специализированной организацией о ведении бухгалтерского учета;

- Доверенности на уполномоченных специализированной организацией сотрудников, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

• В случае передачи функций по ведению бухгалтерского учета физическому лицу, в БАНК предоставляется:

- Договор КЛИЕНТА с физическим лицом о ведении бухгалтерского учета;

- Доверенность на данное физическое лицо, указанное в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

1.10. В случае заключения соглашений, регламентирующих порядок проведения операций по счету с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк» или «Интернет-Банк-Клиент», на лиц, которым предоставлено право распоряжения денежными средствами на счете с использованием аналога собственноручной подписи, представляются документы, указанные в п. 1.9. настоящего Перечня.

1.11. Информация из Росстата РФ.

1.12. В целях установления личности лиц, наделенных правом первой и второй подписи, в том числе лиц, наделенных правом распоряжаться счетом с использованием аналога собственноручной подписи, указанные лица предоставляют в БАНК документы, удостоверяющие личность, а также копии с указанных документов (страниц с фотографией и адресом места регистрации). Физические лица-нерезиденты РФ также предоставляют миграционную карту и/или документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

На указанных лиц предоставляются Анкеты, оформленные по форме, установленной БАНКОМ.

1.13. КЛИЕНТЫ предоставляют копии следующих документов, подтверждающих право КЛИЕНТА нахождение по указанному КЛИЕНТОМ адресу:

- Свидетельство о государственной регистрации права (права собственности), выданное органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающее право собственности КЛИЕНТА либо Арендодателя на недвижимое имущество, в котором фактически находится КЛИЕНТ.

В случае отсутствия у КЛИЕНТА свидетельства о государственной регистрации права (права собственности), подтверждающего право собственности Арендатора, КЛИЕНТОМ может быть представлена Выписка из Единого государственного реестра прав на арендуемое КЛИЕНТОМ недвижимое имущество,

- Договор аренды (субаренды) недвижимого имущества (здания, помещения), Арендатором (субарендатором) по которому выступает КЛИЕНТ, или иного документа, подтверждающего использование недвижимого имущества на законных основаниях. Предметом договора аренды (субаренды) или иного документа, подтверждающего использование недвижимого имущества на законных основаниях, должно являться недвижимое имущество, в котором находится КЛИЕНТ.

1.14. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выданная не ранее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты предоставления в БАНК полного пакета документов для открытия Счета).

1.15. Информацию о цепочке собственников КЛИЕНТА, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме Приложения №3 к Договору банковского счета юридического лица.*

Обособленным подразделением юридического лица-резидента РФ (филиал, представительство) дополнительно к документам, указанным выше, представляются:

1.16. Копия Положения о филиале (представительстве).

1.17. Копия Уведомления о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения обособленного подразделения на территории Российской Федерации.

1.18. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя филиала (представительства):

- распорядительного акта о назначении руководителя;

- доверенности. В доверенности в обязательном порядке должно быть указано о наделении Руководителя филиала (представительства) правом распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, открытом на имя филиала (представительства). В случае если Договор банковского счета и Заявление на открытие банковского счета подписаны Руководителем филиала (представительства), в доверенности должно быть указано, что Руководитель филиала (представительства) наделен правом открывать банковские счета.

* Допускается предоставление указанных документов после открытия Счета КЛИЕНТУ. В этом случае КЛИЕНТ обязуется предоставить указанные документы не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты открытия Счета.

2. КЛИЕНТ - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) – резидент РФ - доверительный управляющий (для открытия счетов доверительного управления)

2.1. Документы, указанные в п. 1.1. - 1.15. настоящего Перечня (для обособленного подразделения также документы, указанные в п. 1.16. - 1.18. настоящего Перечня). В случае если КЛИЕНТ является индивидуальным предпринимателем предоставляются документы, указанные в п. 3. настоящего Перечня.

2.2. Копию договора, на основании которого осуществляется доверительное управление.

2.3. Копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг.

2.4. Анкета на выгодоприобретателя (учредителя управления), оформленная по форме БАНКА. Предоставляется в целях идентификации лица, в интересах которого действует КЛИЕНТ.

3. КЛИЕНТ - индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

3.1. В целях установления личности физического лица, в БАНК предоставляется документ, удостоверяющий личность, а также копия с указанного документа (страниц с фотографией и адресом места регистрации).

3.2. Копия Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (индивидуальные предприниматели, зарегистрированные до 1 января 2004г. предоставляют копию Свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004г.) Указанные документы не предоставляются частными нотариусами и адвокатами, учредившими адвокатский кабинет.

3.3. Копия Листа записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащего сведения, включенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей при регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

3.4. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

3.5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.

3.6. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, в случае если такие полномочия передаются третьим лицам (приказ или доверенность о наделении правом распоряжаться денежными средствами на счете для лиц, состоящих в штате; доверенности для лиц, не состоящих в штате КЛИЕНТА. В отношении главного бухгалтера предоставляется приказ о назначении на должность или трудовой договор (контракт)).

3.7. В случае заключения соглашений, регламентирующих порядок проведения операций по счету с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк» или «Интернет-Банк-Клиент», на лиц, которым предоставлено право распоряжения денежными средствами на счете с использованием аналога собственноручной подписи, предоставляются

документы, указанные в п. 3.6. настоящего Перечня (при предоставлении таких полномочий третьим лицам).

3.8. Копии лицензий (патентов), выданных индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента):

- Нотариус представляет копию приказа Министерства юстиции Российской Федерации (его территориального органа) о назначении частного нотариуса на должность, а также копию лицензии на осуществлении нотариальной деятельности.

- Адвокат представляет копию документа, удостоверяющего регистрацию адвоката в реестре адвокатов. Таким документом является Удостоверение адвоката. А также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета. Таким документом является копия Уведомления, направляемого в совет адвокатской палаты.

- Частный детектив или частный охранник предоставляет в Банк копию лицензии на оказание охранных услуг - для частного охранника, копию лицензии на частную сыскную деятельность - для частного детектива, выданные органом внутренних дел.

3.9. В целях установления личности лиц, наделенных правом первой и второй подписи, в том числе правом распоряжаться денежными средствами с использованием аналога собственноручной подписи, указанные лица предоставляют в БАНК документы, удостоверяющие личность, а также копии с указанных документов (страниц с фотографией и адресом места регистрации). Физические лица-нерезиденты РФ также предоставляют миграционную карту, документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. На указанных лиц также КЛИЕНТОМ предоставляются в БАНК Анкеты, оформленные по форме, установленной БАНКОМ.

4. КЛИЕНТ - юридическое лицо – нерезидент РФ

4.1. Копии легализованных документов, подтверждающих правовой статус юридического лица - нерезидента РФ по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица - нерезидента (учредительные документы, выписка из торгового реестра, сертификат об инкорпорации и т.п.).

4.2. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с присвоением нерезиденту ИНН либо КИО.

4.3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.

4.4. Копия документа, подтверждающего полномочия Руководителя юридического лица (протокол, решение, иной документ уполномоченного лица/органа о назначении Руководителя).

4.5. Копии документов, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете (к таким документам могут относиться внутренний распорядительный акт КЛИЕНТА или доверенность о наделении правом первой или второй подписи на расчетно-платежных документах).

4.6. В случае заключения Соглашений, регламентирующих порядок проведения операций по Счету с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк» или «Интернет-Банк-Клиент», на лиц, которым предоставлено право распоряжения денежными средствами на Счете с использованием аналога собственноручной подписи, предоставляются документы, указанные в п. 4.5. настоящего Перечня.

4.7. В целях установления личности лиц, наделенных правом первой и второй подписи, в том числе лиц, наделенных полномочиями распоряжаться счетом с использованием аналога собственноручной подписи, указанные лица предоставляют в БАНК документы, удостоверяющие личность, а также копии с указанных документов (страниц с фотографией и адресом места регистрации). Физические лица - нерезиденты РФ также предоставляют миграционную карту, документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. На указанных лиц КЛИЕНТ предоставляет в БАНК Анкеты, оформленные по форме, установленной БАНКОМ.

4.8. Копия разрешения Национального (Центрального) банка иностранного государства на открытие Счета. Предоставляется, если наличие такого разрешения требуется в соответствии с

международными договорами с участием Российской Федерации или законодательством иностранного государства.

4.9. Информация о цепочке собственников КЛИЕНТА, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме Приложения №3 к Договору банковского счета юридического лица .

Обособленным подразделением КЛИЕНТА - юридического лица – нерезидента РФ (филиал, представительство, отделение) дополнительно к документам, указанным выше, представляются:

4.10. Копия легализованного Положения об обособленном структурном подразделении.

4.11. Копию доверенности на право открытия Счета (в случае если он подписывает Договор банковского счета и Заявление об открытии банковского счета) и осуществление операций по счету.

4.12. Копия Свидетельства о внесении записи в сводный государственный реестр аккредитованных на территории РФ представительств иностранных компаний или государственный реестр филиалов иностранных компаний, аккредитованных на территории Российской Федерации (предоставляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

4.13. Договор аренды (субаренды) недвижимого имущества (здания, помещения), Арендатором (субарендатором) по которому выступает обособленное подразделение юридического лица – нерезидента РФ. Предметом договора аренды (субаренды) должно являться недвижимое имущество, в котором фактически находится обособленное подразделение юридического лица – нерезидента РФ.

КЛИЕНТЫ – нерезиденты РФ, не являющиеся российскими налогоплательщиками, дополнительно к указанным в п. 4.1.-4.9. предоставляют в БАНК следующую информацию:

- о наименовании и местонахождении иностранных кредитных организаций, с которыми у КЛИЕНТА имелись или имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета, о характере и продолжительности этих отношений;

- об основных контрагентах, объемах и характере операций, которые предполагается проводить с использованием банковского счета, открываемого в БАНКЕ;

- об обязанности (отсутствии таковой) КЛИЕНТА предоставлять по месту его регистрации или деятельности финансовые отчеты компетентным (уполномоченным) государственным учреждениям с указанием наименования таких учреждений;

- о предоставлении (при наличии соответствующей обязанности) финансового отчета за последний отчетный период с указанием государственного учреждения, в которое предоставлен финансовый отчет, а также сведения об общедоступном источнике информации (если имеется), содержащем финансовый отчет;

- иную информацию, которую БАНК сочтет необходимым запросить у КЛИЕНТА при открытии счета.

Информация предоставляется в виде письма, составленного в произвольной форме, подписанного уполномоченным представителем КЛИЕНТА. В подтверждение информации, указанной в письме, БАНК может запросить предоставления копий документов, сведения о которых или ссылки на которые содержатся в письме.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ

I. Общие требования к оформлению документов, удостоверению копий документов

1. Копии документов КЛИЕНТОВ - юридических лиц могут быть заверены нотариусом, органом, выдавшим документ, КЛИЕНТОМ - юридическим лицом или уполномоченным БАНКОМ лицом.

На копии, заверенной КЛИЕНТОМ - юридическим лицом, должна быть указана должность, Ф.И.О. лица, заверившего копию документа, с проставлением его подписи и приложением печати или штампа КЛИЕНТА - юридического лица.

2. Копии документов КЛИЕНТОВ - индивидуальных предпринимателей или физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, могут быть заверены нотариусом, органом, выдавшим документ, или уполномоченным БАНКОМ лицом.

3. При предоставлении в БАНК копий документов, заверенных КЛИЕНТОМ - юридическим лицом, а также для удостоверения БАНКОМ копий документов КЛИЕНТОВ - юридических лиц, КЛИЕНТОВ -индивидуальных предпринимателей или физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, для установления идентичности предоставленных копий оригиналам, БАНКУ предъявляются оригиналы указанных документов, за исключением документов, указанных в п.1.11, п.1.13, п.4.13.

4. Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом первой или второй подписи, в Карточке с образцами подписей и оттиска печати может быть удостоверена нотариально. Карточка с образцами подписей и оттиска печати может быть оформлена без нотариального свидетельствования подлинности подписей уполномоченным сотрудником БАНКА при личном присутствии в БАНКЕ всех лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

5. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык. Подпись переводчика должна быть удостоверена нотариусом в установленном законом порядке. При изготовлении перевода БАНКОМ удостоверения подписи лица, сделавшего перевод, не требуется.

Требование о представлении в БАНК документов с переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, составленные на нескольких языках, включая русский язык, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

6. Протоколы коллегиальных органов КЛИЕНТОВ (выписки из Протоколов) должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ, а также подзаконных нормативных актов уполномоченных государственных органов.

7. Документы, содержащие более 1 (Одного) листа, должны быть сшиты и пронумерованы.

II. Требования к оформлению документов нерезидентов РФ

- Доверенность, выданная в Российской Федерации, удостоверяется нотариально.

- Доверенность, присланная (ввезенная) из-за границы, должна быть легализована.

- Требования о легализации распространяются на следующие документы:

а) документы, исходящие от органа или должностного лица, подчиняющихся юрисдикции государства, включая документы, исходящие от прокуратуры, секретаря суда или судебного исполнителя;

б) административные документы;

с) нотариальные акты;

д) официальные пометки, такие, как отметки о регистрации; визы, подтверждающие определенную дату; заверения подписи на документе, не засвидетельствованном у нотариуса.

Легализация документов производится в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации.

Легализация документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:

а) государств-участников Гаагской Конвенции 1961г., отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или на отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями Конвенции);

б) государств-участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

- Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, предоставляются в БАНК с переводом на русский язык. Подпись переводчика должна быть удостоверена нотариусом в установленном законодательством порядке.

Требование о представлении в БАНК документов с переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, составленные на нескольких языках, включая русский язык, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

III. При последующем открытии КЛИЕНТОМ в БАНКЕ других счетов КЛИЕНТ оформляет Заявление на открытие банковского счета, подписывает Договор банковского счета. Документы, указанные в настоящем перечне, повторно КЛИЕНТОМ не предоставляются.

В случае если КЛИЕНТ предоставит право распоряжаться денежными средствами, находящимися на вновь открываемом счете составу лиц, отличному от состава лиц, указанного в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, находящейся в БАНКЕ, в БАНК предоставляется:

- карточка с образцами подписей и оттиска печати;

В отношении лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, документы по которым в БАНК не предоставлялись:

- документы, подтверждающие полномочия;
- документы, удостоверяющие личность;
- Анкеты на указанных лиц, оформленные по форме, установленной БАНКОМ.

В случае если с момента открытия первого расчетного счета прошло более 30 (Тридцати) календарных дней, КЛИЕНТОМ – резидентом РФ повторно предоставляется выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с п. 1.15. настоящего Приложения.

IV. При изменении в составе лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом, КЛИЕНТ предоставляет:

- карточку с образцами подписей и оттиска печати;

В отношении лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, документы по которым в БАНК не предоставлялись:

- документы, подтверждающие полномочия;
- документы, удостоверяющие личность;
- анкеты на указанных лиц, оформленные по форме, установленной БАНКОМ;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (предоставляется в

случае смены единоличного исполнительного органа КЛИЕНТА – резидента РФ), выданную не ранее, чем за 20 (Двадцать) календарных дней до дня предоставления соответствующей информации в БАНК.