Приложение № 2

к Банковским Правилам по открытию, ведению и закрытию банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) юридических лиц, иностранных структур без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в АО АКБ «НОВИКОМБАНК»

**Перечень документов для открытия банковских счетов юридическим лицам, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном порядке частной практикой (нотариусам и адвокатам)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Для открытия счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации** | | |
| **№** | **Основной перечень документов** | **Форма** |
| **1** | Устав (со всеми изменениям)  Типовой устав для ООО по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России (при наличии сведений о номере типового устава в ЕГРЮЛ) | Копия, заверенная нотариально либо органом, осуществившим регистрацию юридического лица, либо при предоставлении оригинала принимается копия, заверенная Клиентом, либо изготовленная копия заверяется работником Банка.  (Необходимо предоставить действовавшую в момент назначения/продления сроков полномочий ЕИО редакцию Устава для определения сроков полномочий)  Также принимается устав:  – изготовленный нотариусом на бумажном носителе на основании электронного документа, при условии подтверждения нотариусом: тождественности содержания бумажного и электронного документа, соответствия квалифицированной электронной подписи лица, подписавшего электронный документ и равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе;  – в виде экземпляра электронного документа, составленного и заверенного на бумажном носителе МФЦ, ФНС;  – в виде электронного документа, подписанный УКЭП при условии наличия сертификата подписи налогового органа, приложенного к Уставу. Электронный устав сохраняется и переносится в ЭД Клиента.  Типовой устав по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России распечатывается работником Банка из открытых источников с отметкой о дате формирования и дополнительного заверения не требует. |
| **2** | Карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме Приложения №7 (в случае отсутствия Системы «Клиент-Банк»)  либо  Заявление о лицах наделенных правом подписи с использованием аналога электронной подписи по форме Приложения №6 при условии установления Системы «Клиент-Банк»    Карточка и Заявление о лицах, наделенных правом подписи, могут предоставляться одновременно. | Карточка по форме Приложения № 7 удостоверяется нотариально либо работником Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке.  Заявление на право подписи подписывается ЕИО Клиента либо уполномоченным лицом Клиента. |
| **3** | Документы, подтверждающие полномочия ЕИО: протокол/решение учредителя/участников/акционеров/совета директоров об избрании ЕИО, либо  приказы вышестоящей организации (включая продление полномочий) | Копии, заверенные Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставленного оригинала. Выписки из документов предоставляются в копиях, заверенных нотариально или Клиентом.  В случае предоставления приказа/распоряжения о назначении ЕИО от вышестоящей организации (Министерства/ведомства/государственных корпораций), предоставляется копия, заверенная Клиентом. |
| **4** | Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом подписи на распоряжение денежными средствами, в том числе с использованием аналога собственноручной подписи. | Копии, заверенные Клиентом либо сотрудником Банка при наличии представления оригинала. |
| **5** | Документы, удостоверяющие личность ЕИО и лиц, наделенных полномочиями на распоряжение денежными средствами на счете, в том числе с использованием аналога собственноручной подписи.  Если указанные лица являются иностранными гражданами или лицами без гражданства, также предоставляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (виза, разрешение на временное проживание, иной документ) или миграционная карта, в случае отсутствия иных документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. | Нотариальные копии или копии, заверенные работником Банка, при наличии предоставленного оригинала. |
| **6** | Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае отсутствия сведений о наличии лицензии и (или) вида деятельности (по кодам ОКВЭД), подлежащего лицензированию, необходимо предоставить письменное подтверждение произвольной формы о неосуществлении деятельности, подлежащей лицензированию) | Копии, заверенные Клиентом либо сотрудником Банка при наличии представления оригинала. |
| **7** | Доверенность, подтверждающая полномочия лица, подписывающего заявление об открытии счета/заявление о присоединении и/или иные документы, на право подписания и предоставления документов для открытия счета в Банк  (в случае открытия счета представителем Клиента) | При наличии представления оригинала, копии, заверенные Клиентом либо сотрудником Банка. |
| **8** | Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица (в случае открытия счета представителем Клиента) | Нотариальные копии или копии, заверенные работником Банка, при наличии предоставленного оригинала. |
| **9** | Документы, подтверждающие присутствие по адресу регистрации  юридического лица, указанному в ЕГРЮЛ, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности: письменное подтверждение юридического лица о том, что его постоянно действующий орган управления иной орган или лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, располагаются по местонахождению (регистрации) юридического лица/договор аренды (субаренды)/документы о собственности/выписка из ЕГРН/иные документы-основания | Произвольная форма письма.  Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **10** | Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, или выписка из реестра владельцев (для акционерных обществ) | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. Список должен содержать сведения об акционерах, актуальные на дату предоставления в Банк, о чем на документе делается отметка за подписью уполномоченного лица с расшифровкой подписи и наименованием должности уполномоченного лица Клиента: «Актуальность сведений на «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_года подтверждаю». |
| **11** | Заявление на открытие счета/присоединение к договору | Оригинал (для открытия первого счета или последующих счетов при отсутствии у Клиента подключенной Системы «Клиент-Банк»), электронный документ, направленный по Системе «Клиент-Банк», подписанный электронной подписью (для открытия последующих счетов), в 1 экземпляре. |
| **12** | Соглашение об определении порядка использования подписей для подписания документов, содержащих распоряжение клиента (в случае оформления Карточки) | Оригинал по форме Банка в двух экземплярах  Не предоставляется, если:  – в Карточке одна подпись;  – если Клиент согласен, что платежные документы принимаются подписанными двумя любыми подписями из представленных в Карточке.  При ином сочетании подписей на платежных документах предоставляется Соглашение. |
| **13** | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Формируется Банком на сайте ФНС России в сети «Интернет», если документ не предоставлен Клиентом. |
| **14** | Уведомление Федеральной службы государственной статистики | Формируется Банком, если документ не предоставлен Клиентом (формируется при необходимости). |
| **15** | Государственный контракт/контракт или оригинал выписки из государственного контракта/контракта (предоставляется для открытия отдельного счета для осуществления расчетов по государственному оборонному заказу в рамках Федерального закона от 29.12.2012 № 275 «О государственном оборонном заказе») | Копии Государственного контракта/Контракта, заверенные Клиентом:  – в электронном виде в форме скан копии по Системе «Клиент-Банк»;  – на бумажном носителе;  – по почте России, при наличии сопроводительного письма.  Если контракт содержит сведения, составляющие государственную тайну, то предоставляется выписка из контракта в оригинале по форме, определенной Приказом Министра обороны Российской Федерации от 31.08.2015 № 502, подписанная уполномоченным представителем.  Если контракт не содержит сведения, составляющие государственную тайну, то клиент предоставляет полностью контракт.  Контракт предоставляется в виде копии, заверенной уполномоченным представителем организации и скреплен печатью организации.  Дополнительно запрашивается копия лицензии на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.  При заключении контракта на электронной торговой площадке (ЭТП): копия электронного текста договора на бумажном носителе, заверенная уполномоченным лицом Клиента.  (Копия должна содержать название ЭТП, ФИО уполномоченного лица, должность, дату заверения, печать).  Дополнительно: скриншот с сайта ЭТП с информацией о дате заключения и исполнения контракта, номере контракта, сумме контракта с указанием адреса интернет-страницы. |
| **16** | СНИЛС по лицам, распоряжающимся денежными средствами на Счете (для получения сертификата ключа электронной подписи) | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| Сведения (документы) о финансовом положении, деловой репутации и анкетные данные | | |
| **17** | Сведения (документы) о финансовом положении Клиента:  • копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) на последнюю отчетную дату, и (или) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации по налогу на прибыль с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде).  Представление бухгалтерской отчетности и (или) налоговой декларации обязательно. Представление остальных документов – при их наличии.  • копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;  • и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения Клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах (по запросу Банка);  • и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом.  Если период деятельности Клиента не превышает трех месяцев со дня регистрации и не позволяет предоставить документы в соответствии с настоящим пунктом – предоставляется гарантийное письмо за подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии) Клиента с обязательством незамедлительного предоставления бухгалтерской и (или) налоговой отчетности за первый наступивший налоговый период (после направления в налоговый орган).  Примечание:  В случае, если Клиент в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан раскрывать информацию о своей деятельности и публикует финансовую отчетность на своем официальном сайте в сети «Интернет», Клиент информирует об этом Банк письмом в свободной форме с указанием сайта в сети «Интернет», при этом представление в Банк финансовой отчетности не требуется. | Копия, заверенная Клиентом.  В случае непредоставления документов о финансовом положении, работник Банка может распечатать информацию о финансовом положении из открытых источников с сайта <https://bo.nalog.ru/organizations-card/> (дополнительного заверения со стороны работника Банка не требуется). |
| **18** | Сведения о деловой репутации (отзывы в произвольной письменной форме) о Клиенте других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых Клиент находится/ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента.  Для подтверждения деловой репутации исполнителей, включенных в кооперацию для исполнения государственного оборонного заказа, принимается письмо-отзыв (рекомендательное письмо) головного исполнителя с перечнем таких исполнителей или отзыв контрагента по контракту, имеющего открытый счет в Банке. | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **19** | Анкета Клиента | По форме Банка. |
| **20** | Идентификационные сведения бенефициарного владельца Клиента | По форме Банка. |
| **21** | Анкета по FATCA и CRS (самоидентификация) | По форме Банка. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Документы, предоставляемые отдельными юридическими лицами дополнительно**  **к Основному перечню:** | | | |
| **1** | Государственная корпорация:  – Федеральный закон о создании государственной корпорации (предоставляется вместо Устава) | | Предоставляется в виде распечатанного документа из открытых источников. Заверение не требуется. |
| **2** | Для открытия бюджетного счета:  – документ, подтверждающий право юридического лица на обслуживание в Банке | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **3** | Лизинговые и факторинговые компании:  – Уведомление о постановке на учет в территориальном органе Росфинмониторинга (предоставляется во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 27.01.2014 № 58) | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **Для открытия счета юридическому лицу, функции ЕИО которого переданы управляющей компании (управляющему), дополнительно к Основному перечню документов предоставляются:** | | | |
| **1** | Устав управляющей компании/Устав по типовой форме (при наличии сведений о нем в ЕГРЮЛ) | | Копия, заверенная нотариально либо органом, осуществившим регистрацию юридического лица, либо копия, заверенная Клиентом, либо изготовленная копия заверяется сотрудником Банка при предоставлении оригинала.  (Необходимо предоставить действовавшую в момент назначения/продления сроков полномочий ЕИО редакцию Устава для определения сроков полномочий).  Наравне с оригиналами принимается устав:  – изготовленный нотариусом на бумажном носителе на основании электронного документа, при условии подтверждения нотариусом: тождественности содержания бумажного и электронного документа, соответствия квалифицированной электронной подписи лица, подписавшего электронный документ и равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе;  – в виде экземпляра электронного документа, составленного и заверенного на бумажном носителе МФЦ, ФНС;  – в виде электронного документа, подписанный сертификатом УКЭП при условии наличия сертификата подписи налогового органа, приложенного к Уставу (электронный устав сохраняется и переносится в ЭД Клиента.).  Типовой устав по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России распечатывается работником Банка из открытых источников с отметкой о дате формирования и дополнительного заверения не требует. |
| **2** | Решение соответствующего органа управления юридического лица о передаче функций ЕИО | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **3** | Договор на передачу функций ЕИО управляющей компании | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **4** | Документы, подтверждающие полномочия ЕИО управляющей компании (протокол/решение учредителя/участников/акционеров об избрании ЕИО (либо приказы вышестоящей организации) | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала.  В случае предоставления приказа/распоряжения о назначении ЕИО от вышестоящей организации (Министерства/ведомства/государственных корпораций), предоставляется копия, заверенная Клиентом. |
| **5** | Документы, удостоверяющие личность ЕИО и лиц, наделенных полномочиями на распоряжение денежными средствами на счете, в том числе с использованием аналога собственноручной подписи.  Если указанные лица являются иностранными гражданами или лицами без гражданства, также предоставляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (виза, разрешение на временное проживание, иной документ) или миграционная карта, в случае отсутствия иных документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. | | Нотариальные копии или копии, заверенные работником Банка, при наличии предоставленного оригинала. |
| **6** | Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении управляющей компании | | Формируется Банком на сайте ФНС России в сети «Интернет». |
| **7** | Распорядительный акт или доверенность от управляющей организации в случае, если управляющая организация, выполняющая функции ЕИО, предоставляет своим сотрудникам (работникам) либо сотрудникам (работникам) клиента – юридического лица право подписи от имени клиента – юридического лица на распоряжении денежными средствами | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **Для открытия банковского счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) дополнительно к Основному перечню документов предоставляются:** | | | |
| **1** | Положение об обособленном подразделении (представительстве, филиале) | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **2** | Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения: приказ о назначении на должность и доверенность, выданная руководителю обособленного подразделения на открытие и распоряжение средствами на счете/заключение договора | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **3** | Уведомление о постановке на налоговый учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения обособленного подразделения на территории Российской Федерации. | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала (предоставляется в случае отсутствия сведений об обособленном подразделении в ЕГРЮЛ). |
| **Для открытия специального банковского счета должника дополнительно к Основному перечню документов предоставляются:** | | | |
| **1** | Судебный акт об утверждении конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве) или судебный акт об утверждении финансового управляющего для участия в процедуре реализации имущества.  При открытии специальных счетов в рамках процедуры несостоятельности (банкротства) также предоставляются  (в зависимости от вида счета):  Документы для осуществления расчетов, связанных с удовлетворением требований кредиторов за счет денежных средств, вырученных от реализации предмета залога;  Документы для осуществления расчетов с кредиторами, включенными в реестр требований кредиторов;  Определение арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении учредителя (участника) должника, собственника имущества должника – унитарного предприятия либо третьего лица или третьих лиц исполнить обязательство должника. | | Копия, заверенная Клиентом либо работником Банка. Распечатывается из информационных ресурсов Федресурс http://www.fedresurs.ru или Картотека арбитражных дел <http://www.kad.arbitr.ru>. |
| **2** | Документ, удостоверяющий личность конкурсного управляющего | | Нотариальные копии или копии, заверенные работником Банка, при наличии предоставленного оригинала. |
| **Для открытия доверительному управляющему счетов доверительного управления дополнительно к Основному перечню предоставляются:** | | | |
| **1** | Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **2** | Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом, зарегистрированные в установленном порядке (при открытии счета паевого инвестиционного фонда, открываемого на имя управляющей компании) со всеми изменениями.  Депозитарный договор, заключенный между Клиентом и специализированным депозитарием (может быть договор об оказании услуг между этими лицами).  Карточка уполномоченных лиц специализированного депозитария с оттиском печати депозитария либо оригинал доверенности (нотариально удостоверенная копия), либо оригинал аффидевита (нотариально удостоверенная копия), содержащий подпись ЕИО специализированного депозитария и образцы подписей уполномоченных лиц специализированного депозитария и печать специализированного депозитария.  Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, документы (о назначении на должность и предоставлении права подписи (согласования) платежных поручений клиента, и документы, подтверждающие полномочия ЕИО специализированного депозитария, а также документы, удостоверяющие личность перечисленных лиц | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **Для открытия специального банковского счета платежного агента (банковского платежного субагента), специального банковского счета поставщика**  **дополнительно к Основному перечню предоставляются:** | | | |
| **1** | Договоры о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента), договор на осуществление деятельности по приему платежей  физических лиц, заключенные клиентом – платежным агентом с поставщиками, другими платежными агентами (операторами по приему платежей или платежными субагентами). | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставленного в Банк оригинала. |
| **2** | Уведомление о постановке на учет в Росфинмониторинге (для платежных агентов, являющихся операторами по приему платежей)[[1]](#footnote-1). | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставленного оригинала. |
| **3** | Сведения о соблюдении законодательства в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (далее – ПОД/ФТ и ФРОМУ), в том числе о наличии утвержденных ПВК по ПОД/ФТ и ФРОМУ и назначенному специальному должностному лицу, ответственному за их реализацию | | Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью оператора по приему платежей (для платежных агентов, являющихся операторами по приему платежей), либо работником Банка при предоставлении оригинала. |
| **Для открытия залогового счета**  **дополнительно к Основному перечню предоставляются:** | | | |
|  | – уведомление о залоге прав;  – копия договора залога прав.  Если залогодержателем является Банк уведомление о залоге прав и копия договора залога прав не представляется.  Одновременно с уведомлением о залоге прав и копией договора залога прав Клиент представляет:  – образцы подписей лиц, уполномоченных от имени залогодержателя давать согласие на проведение Клиентом расходных операций по Залоговому счету;  – документы, подтверждающие полномочия указанных лиц (за исключением случая, когда залогодержателем является Банк).  В случае если в договоре залога прав предусмотрено, что распоряжение Клиента по залоговому счету принимается Банком при наличии согласия залогодержателя, Клиент представляет в Банк письмо, которое должно содержать:  – перечень лиц, уполномоченных от имени залогодержателя давать согласие на проведение Клиентом расходных операций по залоговому счету (Ф.И.О.);  – образцы подписей вышеуказанных лиц, документы, подтверждающие полномочия указанных лиц.  – документы, удостоверяющие личность указанных выше лиц. | представляется в Банк в письменном виде  (в произвольной форме) за подписью уполномоченного лица Клиента;  При наличии предоставлении оригинала принимается копия, заверенная Клиентом либо заверяется сотрудником Банка. | |
| **Для открытия счета индивидуальному предпринимателю, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством порядке частной практикой (нотариусам и адвокатам) предоставляются:** | | | |
| **№** | **Основной перечень документов** | | **Форма** |
| **1** | Карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме Приложения №7 (в случае отсутствия Системы «Клиент-Банк»)  либо  Заявление о лицах наделенных правом подписи с использованием аналога электронной подписи по форме Приложения №6 при условии установления Системы «Клиент-Банк».  Карточка и Заявление о лицах, наделенных правом подписи, могут предоставляться одновременно. | | Карточка по форме Приложения № 7 удостоверяется нотариально либо работником Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке.  Заявление по форме Приложения №6 подписывается ЕИО Клиента либо уполномоченным лицом Клиента. |
| **2** | Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных полномочиями на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете с использованием аналога собственноручной подписи (если такие полномочия передаются третьим лицам) | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **3** | Документы, удостоверяющие личность физического лица (лиц), наделенного правом подписи | | Нотариальные копии или копии, заверенные работником Банка, при наличии предоставленного оригинала. |
| **4** | Лицензии (разрешения), выданные ИП/ЧП в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае отсутствия сведений о наличии лицензии и (или) вида деятельности (по кодам ОКВЭД), подлежащего лицензированию, необходимо предоставить письменное подтверждение произвольной формы о неосуществлении деятельности, подлежащей лицензированию) | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **5** | Доверенность, подтверждающая полномочия лица, подписывающего заявление об открытии счета/заявления о присоединении и иные документы, на право подписания и предоставления документов для открытия счета в Банк  (в случае открытия счета представителем Клиента) | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **6** | Документ, удостоверяющий личность представителя (в случае открытия счета представителем) | | Нотариальные копии или копии, заверенные работником Банка, при наличии предоставленного оригинала. |
| **7** | Заявление на открытие счета/присоединение к договору | | Оригинал (для открытия первого счета или последующих счетов при отсутствии у клиента подключенной Системы «Клиент-Банк»), электронный документ, направленный по Системе «Клиент-Банк», подписанный электронной подписью (для открытия последующих счетов)  в 1 экземпляре. |
| **8** | Соглашение об определении порядка использования подписей для подписания документов, содержащих распоряжение клиента по счету (только в случае оформления Карточки) | | Оригинал по форме Банка  Не предоставляется, если:  – в Карточке одна подпись;  – если в Карточке две и боле подписи и Клиент согласен, что платежные документы принимаются подписанные двумя любыми подписями из представленных в Карточке. |
| **9** | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | | Формируется Банком на сайте ФНС России в сети «Интернет» |
| **10** | Государственный контракт/контракт или оригинал выписки из государственного контракта/контракта (предоставляется для открытия отдельного счета для осуществления расчетов по государственному оборонному заказу в рамках Федерального закона от 29.12.2012 № 275 «О государственном оборонном заказе») | | Копии Государственного контракта/Контракта, заверенные Клиентом:  – в электронном виде в форме скан копии по Системе «Клиент-Банк»;  – на бумажном носителе;  – по почте России, при наличии сопроводительного письма.  Если контракт содержит сведения, составляющие государственную тайну, то предоставляется выписка из контракта в оригинале по форме, определенной Приказом Министра обороны Российской Федерации от 31.08.2015 № 502, подписанная уполномоченным представителем.  Если контракт не содержит сведения, составляющие государственную тайну, то клиент предоставляет полностью контракт.  Контракт предоставляется в виде копии, заверенной уполномоченным представителем организации и скреплен печатью организации.  При заключении контракта на электронной торговой площадке (ЭТП): копия электронного текста договора на бумажном носителе, заверенная уполномоченным лицом Клиента.  (Копия должна содержать название ЭТП, ФИО уполномоченного лица, должность, дату заверения, печать).  Дополнительно: скриншот с сайта ЭТП с информацией о дате заключения и исполнения контракта, номере контракта, сумме контракта с указанием адреса интернет-страницы. |
| **11** | СНИЛС по лицам, распоряжающихся счетом (для получения сертификата ключа электронной подписи) | | Копия, заверенная Клиентом либо работником Банком. |
| **12** | Сведения (документы) о финансовом положении (патенты на право ведения определенного вида деятельности ИП (патентная система налогообложения), налоговая декларация по налогу с применением упрощенной системы налогообложения, декларация 3НДФЛ, декларация НДС). Сведения о деловой репутации.  В случае гос. регистрации менее чем 3 месяцев, ИП предоставляет гарантийное письмо о начале финансово-хозяйственной деятельности | | Копия, заверенная Клиентом.  В случае не предоставления документов о финансовом положении, работник Банка может распечатать информацию о финансовом положении из открытых источников с сайта <https://bo.nalog.ru/organizations-card/> (дополнительного заверения со стороны работника Банка не требуется). |
| **13** | Для открытия расчетного счета лицу, которое является иностранным гражданином, также предоставляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (виза, разрешение на временное проживание, иной документ) или миграционная карта, в случае отсутствия иных документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **14** | Финансовый управляющий для открытия счета индивидуального предпринимателя, признанного несостоятельным (банкротом), а также для распоряжения денежными средствами, размещенными во вкладах указанного лица, предоставляет:  – документ, удостоверяющий личность, и копию судебного акта об утверждении финансового управляющего для участия в процедуре реализации имущества гражданина,  – Карточку с образцами подписей и оттиска печати (в случае необходимости) | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставленного оригинала. |
| **15** | Анкета индивидуального предпринимателя | | По форме Банка. |
| **16** | Идентификационные сведения бенефициарного владельца Клиента | | По форме Банка. |
| **17** | Анкета по FATCA и CRS (самоидентификация) | | По форме Банка. |
| **Для открытия счета нотариусу или адвокату**  **дополнительно к Основному перечню предоставляются:** | | | |
| **1** | Документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |
| **2** | Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, и документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета соответственно | | Копия, заверенная Клиентом либо сотрудником Банка при наличии предоставления оригинала. |

**Примечания:**

1. Документы могут быть предоставлены:

- в нотариальных копиях;

– в копиях, заверенных органом, выдавшим/зарегистрировавшим документ;

– в копиях, заверенных Клиентом (копии должны содержать подпись уполномоченного лица Клиента, заверившего документ, его фамилию, имя, отчество (отчество при наличии) либо фамилию и инициалы, а также оттиск печати, используемый Клиентом (печать при наличии). При заверении выписок из Протоколов Совета Директоров оттиск печати проставляется при наличии.

– в оригиналах, при условии изготовления копии для их заверения работником Банка.

2. В случае, когда удостоверяемые копии документов составлены на нескольких отдельных листах, заверяется каждый лист или все листы прошиваются. Количество прошитых листов заверяется на оборотной стороне с проставлением соответствующей надписи «копия» или «копия верна», с указанием должности, фамилии, имени, отчества (отчество при наличии) либо фамилии, инициалов, заверившего документы, а также с проставлением его собственноручной подписи.

3. Все документы, представляемые при открытии банковского счета, должны быть действительными на дату их предъявления.

4. Если Клиенту уже открыт какой-либо счет в подразделении Банка, или Клиент открывает одновременно более одного счета, то документы, предоставляемые Клиентом ранее в данное подразделение Банка для открытия счета (кроме Заявления на открытие счета) по каждому следующему счету не предоставляются (в случае отсутствия изменений идентификационных сведений).

5. В случае наличия ранее оформленной Карточки/Заявления на право подписи, если происходит необходимость в их замене при смене наименования или смене лиц, имеющих право подписи, Клиентом предоставляется новая Карточка/Заявление на право подписи, а также приказы и иные документы, подтверждающие назначение на должность лиц, и подтверждение их полномочий. Если возникает необходимость в добавлении лиц, имеющих право подписи в Карточку/Заявление на право подписи, то новая Карточка/Заявление на право подписи может не оформляться, при условии сохранения лиц в действующей Карточке/Заявлении на право подписи, а Клиент вправе оформить дополнительную Карточку/Заявление на лицо, имеющего право подписи и распоряжающееся счетом.

6. В случае необходимости Банк может потребовать повторного предоставления документов, поименованных в настоящем Перечне, при открытии второго (и более) счета(ов) Клиенту, если такая необходимость обуславливается территориальной удаленностью структурных подразделений Банка либо в случае изменений идентификационный сведений).

7. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Банк вправе потребовать от Клиента иные документы, не указанные в настоящем Перечне.

**Дополнительные требования к протоколам общих собраний участников (акционеров) обществ с ограниченной ответственностью (ООО) и акционерных обществ (АО), оформляемых начиная с 01.09.2014 (п. 3 ст. 67.1 ГК РФ):**

Решения, принятые общим собранием участников (акционеров) ООО или АО в очной форме и состав участников (акционеров) общества, присутствовавших при его принятии, должны быть подтверждены в отношении:

1) публичного акционерного общества лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;

2) непубличного акционерного общества путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;

3) общества с ограниченной ответственностью путем нотариального удостоверения, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.

При этом принятые после 25.12.2019 решение, которым избирается иной способ подтверждения принятия решения участниками на общем собрании, а также решение единственного участника общества с ограниченной ответственностью, также требуют нотариального удостоверения.

Требования п. 3 ст. 67.1 ГК РФ не применяются к решениям, принятым при учреждении общества, а также к собраниям в заочной форме.

1. После 1 октября 2023 года к деятельности по приему платежей физических лиц в качестве операторов по приему платежей допускаются только лица, сведения о которых включены в реестр операторов по приему платежей Банка России. Указанное требование [не распространяется](consultantplus://offline/ref=F521A28B045723A14AF4440F89B1F051CC93B6601355F16A41A74500092F50E1FEDC14C937F7972EB5693B3E8E14DCBE6347899D75358BDEz5o7G) на лиц, осуществляющих данную деятельность по состоянию на 1 октября 2023 года. Такие лица обязаны привести свою деятельность в соответствие с новыми требованиями до 1 октября 2024 года [↑](#footnote-ref-1)