

Перечень документов, необходимых для открытия банковского счета (вклада)

1. Юридическим лицом созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации¹

1.1. **Заявление** на открытие банковского счета (форма предоставляется Банком).

1.2. **Договор банковского счета** в 2 экз. (форма предоставляется Банком).

1.3. **Свидетельство о государственной регистрации** (оригинал, копия, заверенная нотариально, или уполномоченным лицом Банка) - для юридических лиц, зарегистрированных после 01.07.2002.

Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002).

1.4. **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе** (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

1.5. **Учредительные документы с учетом организационно-правовой формы** (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

Изменения в учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации внесения изменений, лист записи (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

Учредительный договор представляется хозяйственными товариществами (полными товариществами, товариществами на вере (командитными товариществами)), ассоциациям, союзам.

Учредительные документы предоставляются в виде:

- последней актуальной на дату предоставления в Банк редакции учредительных документов (если регистрировалась новая редакция);
- действующей редакции учредительных документов с приложением листов всех изменений, зарегистрированных на дату предоставления документов в Банк (если регистрировались изменения к учредительным документам),

Учредительные документы и листы изменений к ним должны содержать штамп регистрирующего органа.

1.6. Решение о создании юридического лица/Решения о внесении изменений в учредительные документы (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

Требования к оформлению протоколов общих собраний участников (акционеров) с 01.09.2014г.:

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

1) публичного АО - лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров АО и выполняющим функции счетной комиссии;

¹ Если Клиенту уже открыт счет в Банке, то для открытия второго счета ему необходимо дополнительно представить: Заявление на открытие банковского счета; Договор банковского счета (в российских рублях или иностранной валюте соответственно) в 2 экз., Карточку с образцами подписей и оттиска печати (при необходимости).

2) непубличного АО - путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров и выполняющим функции счетной комиссии;

3) ООО - 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 либо решением общего собрания участников, принятым единогласно.

Требования о подтверждении решения и состава участников общества не применяются при принятии решений единственным участником ООО/ одним акционером, которому принадлежат все голосующие акции АО.

1.7. Документы, подтверждающие изменения в составе участников (акционеров) (лист записи, протоколы, решения, договоры купли-продажи, реестры акционеров, списки участников (оригиналы, копии заверенные нотариально, уполномоченными лицами Клиента или Банка, выписки из документов и/или их копии).

1.8. Карточка с образцами подписей и оттиском печати (удостоверенная нотариально или уполномоченным сотрудником Банка).

Приложение №17 к Правилам (возможное сочетание представленных образцов подписей).

1.9. Документы, подтверждающие избрание или назначение на должность единоличного исполнительного органа и лиц, которым предоставлены полномочия по распоряжению счетом (оригиналы, копии заверенные нотариально, уполномоченными лицами Клиента или Банка, выписки из документов и/или их копии копии заверенные нотариально, уполномоченными лицами Клиента или Банка, выписки из документов и/или их копии), а в случае, когда распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется с использованием аналога собственноручной подписи, - документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

Для подтверждения полномочий доверенных лиц – доверенность или ее копия, заверенная в порядке, установленном Банком.

Для единоличного исполнительного органа документ о внесении соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц/лист записи, решение соответствующего органа юридического лица, документы, подтверждающие соблюдение условий проведения собраний (заседаний) соответствующих органов юридического лица требованиям учредительных документов.

В случае истечения срока полномочий руководителя и лиц, которым предоставлено право распоряжения денежными средствами, на дату предоставления документов в Банк дополнительно должен быть предоставлен документ документов о продлении полномочий.

В случае принятия решения о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей компании (управляющему) дополнительно к решению (протоколу) о передаче полномочий предоставляются: договор с управляющей компанией (управляющим) о передаче полномочий (оригинал, копия договора, заверенная нотариально, уполномоченными лицами Клиента или Банка), документ об избрании руководителя (единоличного исполнительного органа) управляющей компании.

1.9.1. Оригинал трудового договора с руководителем (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия. В Банк также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица. Клиентом может быть предоставлена выписка из документа, заверенная нотариально, либо руководителем юридического лица и печатью юридического лица (при наличии).

Предоставляются в случае отсутствия в Уставе юридического лица или в документе об избрании срока, на который избирается руководитель единоличного исполнительного органа юридического лица.

1.10. Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия лиц, которым предоставлено право распоряжения денежными средствами на банковском счете (оригиналы, копии заверенные нотариально, уполномоченными лицами Банка, выписки из документов и/или их копии).

В Банк также может быть представлена копия документа, подтверждающего полномочия лиц, которым предоставлено право распоряжения денежными средствами на банковском счете, заверенная уполномоченным лицом юридического лица и печатью юридического лица (при наличии).

Предоставление права подписи лицу может быть оформлено доверенностью.

Анкета на каждое физическое лицо, которому предоставлено право распоряжения счетом (ами) (форма предоставляется Банком - Приложение №5 к Правилам).

1.11. Документ, подтверждающий местонахождение юридического лица (свидетельство о регистрации права, договор аренды (субаренды), др.) (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

1.12. Копию документа, подтверждающего наличие сведений в составе Единого государственного регистра предприятий и организаций (ЕГРПО), о присвоении кодов по общероссийским классификаторам (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

1.13. Лицензии (разрешения), на право осуществления деятельности, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

1.14. Вопросник клиента-юридического лица (форма предоставляется Банком).

Анкета на каждого представителя Клиента, включенного в карточку образцов подписей и оттиска печати, каждого бенефициарного владельца и выгодоприобретателя (при наличии).

Сведения о выгодоприобретателе представляются, если Клиент при проведении операций действует к выгоде лица, не участвующего в операции, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления.

1.15. Письмо о транслитерации латинскими буквами наименования юридического лица (при открытии счетов в иностранной валюте).

1.16. Доверенность на открытие счета (если документы предоставляет в Банк доверенным лицом). Доверенность должна содержать четко изложенные полномочия и конкретные указания на совершение определенных действий.

1.17. Религиозные объединения, профессиональные союзы, их объединения (ассоциации), общественные объединения, а также коллегии адвокатов предоставляют Свидетельство о регистрации, выданное Министерством юстиции Российской Федерации или его территориальными органами в субъектах Российской Федерации (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

1.18. Если Клиент относится к числу лиц, указанных в статье 1 Федерального закона от 18.07.2011. №223-ФЗ/ статье 18 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ

уполномоченный сотрудник Банка должен удостовериться в наличии в комплекте документов, представленных Клиентом документов, свидетельствующих о соблюдении процедур, предшествующих заключению договора банковского счета, предусмотренных указанными федеральными законами (протоколы конкурса, аукциона, решение о размещении заказа у единственного поставщика, решение уполномоченного органа/уполномоченного лица и т.д.).

Если из представленных Клиентом документов не представляется возможным однозначно установить принадлежность Клиента к лицам, указанным в Федеральном законе от 18.07.2011 №223-ФЗ либо подпадающих под действие статьи 18 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ, Клиент представляет письмо (в произвольной форме) о том, что он не относится к лицам, указанным в статье 1 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ/ статье 18 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ

1.19. Сведения (документы) о финансовом положении.

Юридические лица (резиденты) один из следующих документов:

копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)/ отчет о целевом использовании средств (для некоммерческих организаций), 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), или

копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации 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), или

для организаций, для которых проведение аудита является обязательным (согласно п. 1 ст. 5 Федерального закона об аудиторской деятельности) – копия аудиторского заключения, подтверждающего достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета действующему законодательству РФ, или

справка, выданная налоговым органом, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (при наличии),

сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах, или

сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом),

сведения о проведении процедур ликвидации/реорганизации по состоянию на дату представления документов в Банк,

данные о рейтинге, размещенные в сети «Интернет», на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств) (при наличии).

Юридические лица, с даты государственной регистрации которых прошло менее 3 месяцев представляют:

в письменном виде информацию, включающую: характеристику товара, работ, услуг, предполагаемых к производству, реализации, осуществлению; их назначение и область применения; основные особенности и отличия бизнес-процессов, которые могут обеспечить их коммерческий успех, технический, экономический и социальный эффект в течение ближайших 12 месяцев; сведения о рынках сбыта, маркетинге; планируемой к получению выручке (прогноз объема продаж товаров, оказания услуг); уровня цен; предполагаемой рентабельности; источниках финансирования; основных статьях расходов; основных контрагентах (планируемых плательщиках и получателях денежных средств);

письменное обязательство представить в течение 7 (Семи) календарных дней после сдачи копию бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)/ отчет о целевом использовании средств (для некоммерческих организаций), или копии налоговой декларации 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), а для организаций, для которых проведение аудита является обязательным (согласно п. 1 ст. 5 Федерального закона об аудиторской деятельности) письменное обязательство представить копию аудиторского заключения, подтверждающего достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета действующему законодательству РФ.

Юридические лица (резиденты), применяющие специальные налоговые режимы дополнительно представляют:

➤ *Применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН):*

выписка из Книги учета доходов и расходов организации с указанием сведений об итоговой сумме доходов и расходов, применяемых при исчислении налогооблагаемой базы со справкой по разделу I («Доходы и расходы») за заверченный год деятельности (в том числе по кварталам) и за последний отчетный период;

➤ *Применяющие патентную систему налогообложения:*

книга учета доходов (для применяющих патентную систему налогообложения);
патент.

1.20. Сведения о деловой репутации:

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).

Организации, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня регистрации представляют:

письменное обязательство представить отзывы основных контрагентов по истечении трех месяцев после заключения соответствующих договоров с ними;

отзывы контрагентов об участниках (акционерах) организации.

С целью идентификации клиента Банк вправе дополнительно затребовать иные документы.

1.1. Филиалом (представительством) юридического лица созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации

Дополнительно к перечню документов для юридических лиц представляются следующие документы:

1. Положения о филиале (представительстве), утвержденное полномочным органом юридического лица (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

2. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

3. *Копия документа, подтверждающего наличие в составе Единого государственного регистра предприятий и организаций (ЕГРПО)* и присвоении кодов по общероссийским классификаторам обособленному подразделению юридического лица (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

4. **Карточка** с образцами подписей и оттиском печати (удостоверенная нотариально или уполномоченным сотрудником Банка).

Приложение №17 к Правилам (возможное сочетание представленных образцов подписей).

Документы, подтверждающие полномочия лиц, обладающих правом подписи, в том числе документы, подтверждающие назначение на должность (протоколы, решения, приказы, выписки из указанных документов и т.п.).

Доверенность, подтверждающая полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица засвидетельствованная: нотариально; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица /руководителем обособленного подразделения юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику); уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника.

5. **Договор аренды (субаренды)** на занимаемое помещение (гарантийное письмо) о присутствии по месту нахождения (дополнительно предоставляется Свидетельство о праве собственности на данное помещение, копия, заверенная Клиентом)*.

6. Справка из обслуживающего Банка по месту расположения головной организации (о наличии банковского счета и осуществления по нему расчетов в рамках его хозяйственной деятельности).

7. Рекомендательные письма от обслуживающих кредитных организаций (о наличии банковского счета, продолжительности взаимоотношений. Если данный филиал (представительство) образован менее 1 года, указанные письма предоставляются и в отношении головной организации).

8. Справка из налогового органа по месту нахождения филиала (представительства) об отсутствии задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды.

9. Доверенности на представителей (при наличии). Копии документов, удостоверяющих личность представителей Клиента.

С целью идентификации клиента, банк вправе дополнительно затребовать иные документы.

2. Накопительного счета (временного)

1. Заявление по форме, установленной Банком².
2. Устав (оригинал)³.
3. Договор об учреждении(создании) общества/Решение о создании (в случае если учредителем является одно лицо)⁴
4. Доверенность от учредителей(ля) уполномоченному представителю на открытие счета/открытие счета и распоряжение денежными средствами на счете⁵ либо Протокол общего собрания учредителей с оригинальными подписями учредителей⁶.
5. Информация и документы на учредителей⁷.
6. Анкета физического лица, заполняется на учредителей и/или на лиц, которым поручено открытие накопительного счета
7. Вопросник, заполняется на учредителей юридических лиц.
8. Документы удостоверяющие личности учредителей или лиц, которым предоставлено право открыть накопительный счет.

Примечание:

1. Учредителю государственного предприятия для зачисления первоначального взноса открывается временный (накопительный) счет.

Для открытия такого счета в Банк представляются заявление об открытии счета и копия решения о создании и устава государственного предприятия, заверенные учредителем.

Заявление об открытии счета подписывается представителем учредителя, действующим на основании доверенности, заверенной учредителем.

2. Членам производственного кооператива для зачисления их паевых взносов до регистрации производственного кооператива открывается временный (накопительный) счет.

Для открытия такого счета в Банк представляются: заявление членов производственного кооператива об открытии счета и копия устава.

Заявление об открытии счета подписывается всеми членами производственного кооператива, либо одним из членов, уполномоченным на это решением собрания членов производственного кооператива (Протокол собрания учредителей), либо иным лицом на основании доверенности от членов производственного кооператива.

С целью идентификации клиента, банк вправе дополнительно затребовать иные документы.

² Заявление подписывается учредителем (если единственный учредитель физическое лицо)/уполномоченным представителем учредителей(ля), действующим на основании договора об учреждении общества/решения о создании/ протокола общего собрания учредителей/нотариально оформленной доверенности на открытие счета/открытие счета и распоряжение денежными средствами на счете.

³ Устав представляется с оригинальными подписями учредителей.

⁴ Договор/решение представляется с оригинальными подписями учредителей

⁵ В случае, если в договоре об учреждении общества /решении о создании/протоколе общего собрания учредителей не определено конкретное лицо для открытия счета/открытие счета и распоряжения денежными средствами на накопительном счете

⁶ В случае, если в протоколе общего собрания учредителей определено конкретное уполномоченное лицо для открытия/открытие и распоряжения денежными средствами на накопительном счете.

⁷ Перечень представляемых документов определяется в соответствии со статусом учредителя – физическое лицо или юридическое)

3. Индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

1. **Заявление** на открытие банковского счета по форме Банка.

2. **Договор банковского счета** (в российских рублях, либо в иностранной валюте) по форме Банка в 2 экз.

3. **Свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя** (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

4. **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе** (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

5. **Карточка** с образцами подписей и оттиском печати, удостоверенная нотариально.⁸

Приложение №17 к Правилам (возможное сочетание представленных образцов подписей).

6. Документы удостоверяющие личность и полномочия лиц, которым предоставлено право распоряжения счетом (ами), а в случае удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

Доверенность, подтверждающая полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам), а так же на открытие счета, оформленная нотариально.

7. Анкета физического лица по форме Банка, заполняется на каждое лицо которому предоставлено право распоряжения счетом (ами).

Анкета на каждого бенефициарного владельца и выгодоприобретателя (при наличии).

Сведения о выгодоприобретателе представляются, если Клиент при проведении операций действует к выгоде лица, не участвующего в операции, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления.

8. Документы, подтверждающие регистрацию индивидуального предпринимателя в **ПФР, ФСС** (за исключением ИП, не использующих труд наемных работников) при отсутствии данных сведений в выписке из ЕГРИП.

9. Выписка из ЕГРИП с датой выдачи не более 30 календарных дней со дня ее выдачи (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

10. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право нотариуса на использование для профессиональной деятельности помещений, заверенные Клиентом-нотариусом с указанием ФИО и печатью (при наличии). (Например: договор аренды, свидетельство о государственной регистрации права на собственность и пр.)

11. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих право адвоката на использование для профессиональной деятельности помещений, заверенные адвокатом с указанием Ф. И. О. и печатью (при наличии). (Например: договор аренды, свидетельство о государственной регистрации права на собственность и пр.)

12. Лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю/лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской

⁸ При личном присутствии представителей карточка может быть удостоверена уполномоченными сотрудниками Банка.

Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

13. Документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации⁹.

14. Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов (удостоверение адвоката), а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета¹⁰.

15. Копия документа, подтверждающего наличие в составе Единого государственного регистра индивидуального предпринимателя и присвоении ему кодов по общероссийским классификаторам, засвидетельствованная: нотариально; органом, выдавшим данный документ; уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника.

16. **Вопросник** по форме Банка.

16.1. Для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, являющимися иностранными гражданами, дополнительно представляются миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

17. **Сведения (документы) о финансовом положении.**

копии налоговой(ых) декларации(й) 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), или

копию аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации (при наличии), или

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом,

сведения об отсутствии в отношении индивидуального предпринимателя лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом),

сведения о проведении процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию;

сведения об отсутствии фактов неисполнения индивидуального предпринимателя своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.

ИП, лица, занимающиеся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, с даты государственной регистрации которых прошло менее 3 месяцев представляют:

письменную информацию, включающую: характеристику товара, работ, услуг, предполагаемых к производству, реализации, осуществлению; их назначение и область применения; основные особенности и отличия бизнес-процессов, которые могут обеспечить их коммерческий успех, технический, экономический и социальный эффект в течение ближайших 12 месяцев; сведения о рынках сбыта, маркетинге; планируемой к получению выручке (прогноз объема продаж товаров, оказания услуг); уровня цен; предполагаемой рентабельности; источниках финансирования; основных статьях

⁹ Данные документы могут быть засвидетельствованы; нотариально; органом, выдавшим указанные документы; уполномоченным сотрудником офиса/филиала при предъявлении подлинника документа.

¹⁰ Данные документы могут быть засвидетельствованы; нотариально; органом, выдавшим указанные документы; уполномоченным сотрудником офиса/филиала при предъявлении подлинника документа.

расходов; основных контрагентах (планируемых плательщиках и получателях денежных средств)

письменное обязательство представить в течение 7 (Семи) календарных дней после сдачи копию налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой 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).

Индивидуальные предприниматели, применяющие специальные налоговые режимы дополнительно представляют:

- *применяющие систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единого сельскохозяйственного налога)*

выписка из Книги учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)

- *применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН):*

выписка из Книги учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей с указанием сведений об итоговой сумме доходов и расходов, применяемых при исчислении налогооблагаемой базы со справкой по разделу I («Доходы и расходы») за заверченный год деятельности (в том числе по кварталам) и за последний отчетный период;

- *применяющие патентную систему налогообложения: патент.*

18. Сведения о деловой репутации:

отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об индивидуальном предпринимателе 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 индивидуальный предприниматель ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного индивидуального предпринимателя).

Для ИП и лиц, занимающихся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня регистрации:

Письменное обязательство представить отзывы основных контрагентов по истечении трех месяцев после заключения соответствующих договоров с ними.

С целью идентификации клиента, Банк вправе дополнительно затребовать иные документы.

5. Кредитной организацией (резидентом/нерезидентом), филиалом кредитной организации

5.1. Кредитной организацией (резидентом):

1. Заявление на открытие корреспондентского счета по форме, установленной Банком.

2. Анкета клиента по форме, установленной Банком (приложение №19).

Анкета на каждого представителя Клиента, включенного в карточку образцов подписей и оттиска печати, каждого бенефициарного владельца и выгодоприобретателя (при наличии).

Сведения о выгодоприобретателе представляются, если Клиент при проведении операций действует к выгоде лица, не участвующего в операции, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления.

3. Договор банковского счета в 2 (двух) экземплярах.

4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия).

4.1. Сообщение о внесении сведений об открытии филиала в Книгу государственной регистрации кредитных организаций, которую ведет Банк России, и присвоении ему порядкового номера (для филиалов) (нотариально заверенная копия).

5. Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (нотариально заверенная копия).

6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия).

7. Лицензия Банка России (нотариально заверенная копия).

8. Документ, подтверждающий наличие в составе Единого государственного регистра предприятий и организаций (ЕГРПО) юридического лица о присвоении кодов по общероссийским классификаторам (оригинал, копия, заверенная нотариально; органом, осуществившим регистрацию; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

9. Действующая редакция Устава со всеми изменениями (нотариально заверенная копия).

9.1. Положение о филиале кредитной организации (для филиалов).

10. Свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, листы записи (нотариально заверенная копия).

10.1. Сообщение о внесении изменений в Книгу государственной регистрации кредитных организаций в части сведений о филиале.

11. Решение/Протокол учредителей о создании (оригинал, копия, заверенная нотариально; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

12. Решение/Протокол учредителей об утверждении изменений, вносимых в учредительные документы (оригинал, копия, заверенная нотариально; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

13. Подтверждение согласования Банком России лиц, назначение на должности (наделение обязанностями) которых в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит согласованию с Банком России, при указании данных лиц в карточке, в том числе для филиалов (нотариально заверенная копия).

14. Подтверждение территориального учреждения **Банка России о приеме карточек с образцами подписей** руководителя, главного бухгалтера и иных должностных лиц, указанных в карточке с образцами подписей (нотариально заверенная копия).

15. Решение/Протокол учредителей об избрании единоличного исполнительного органа (оригинал, копия, заверенная нотариально; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

16. Приказы о назначении лиц, которым предоставлено право распоряжения счетом (оригинал, копия, заверенная нотариально; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

17. Доверенность на представителя, при предоставлении полномочий по открытию счета и подписанию Договора банковского счета представителю (оригинал, копия, заверенная нотариально; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

18. Документы, подтверждающие право нахождения единоличного исполнительного органа организации по **адресу, указанному в представленных в Банк документах** (оригинал, копия, заверенная нотариально; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

19. Документы, подтверждающие **адрес местонахождения (указанный в учредительных документах)** (оригинал, копия, заверенная нотариально; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа).

20. Документы, удостоверяющие личности руководителя и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (копии нотариально заверенные).

21. Карточка с образцами подписей и оттиском печати (нотариальное удостоверение)/Альбом подписей.

Приложение №17 к Правилам (возможное сочетание представленных образцов подписей).

22. Список всех банков-корреспондентов на дату заключения Договора (заверенный подписью руководителя кредитной организации и печатью организации)

23. Письмо, подтверждающее осуществление кредитной организацией мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, установленных **Федеральным законом от 07.08.2001г. № 115-ФЗ** (заверенное подписью руководителя кредитной организации и печатью организации).

24. Заявление о проводимых операциях по форме, установленной Банком.

25. Сведения (документы) о финансовом положении:

копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате 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), или

копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации 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),

копия аудиторского заключения, подтверждающего достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета действующему законодательству РФ, или

справка, выданная налоговым органом, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций,

сведения об отсутствии фактов неисполнения кредитной организацией своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

сведения об отсутствии в отношении кредитной организации производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом),

сведения о проведении процедур ликвидации/реорганизации по состоянию на дату представления документов в Банк,

данные о рейтинге, размещенные в сети «Интернет», на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств) (при наличии);

отчетность по ф. 101, 102, 134, 135 (копия заверенная лицами, из числа лиц, имеющих право подписи, указанными в карточке с образцами подписей).

Кредитные организации, с даты государственной регистрации которых прошло менее 3 месяцев представляют:

Копию бизнес-плана;

письменное обязательство представить в течение 7 (Семи) календарных дней после сдачи копию бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), налоговой отчетности, аудиторского заключения.

26. Сведения о деловой репутации:

отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о кредитной организации других кредитных организаций, имеющих с ней деловые отношения; и (или)

отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых кредитная организация ранее находилось на обслуживании, с информацией об оценке ими деловой репутации данной кредитной организации).

Кредитные организации, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня регистрации представляют:

письменное обязательство представить отзывы основных контрагентов по истечении трех месяцев после заключения соответствующих договоров с ними;

отзывы контрагентов об участниках (акционерах) кредитной организации.

С целью идентификации клиента, банк вправе дополнительно затребовать иные документы.

5.2. Кредитной организацией (нерезидентом)

1. Договор банковского счета в двух экземплярах;
2. **Заявление по установленной форме в одном экземпляре на каждый счёт.**
3. **Анкета Клиента - кредитной организации по форме установленной Банком (приложение №19).**

Анкета на каждого представителя Клиента, включенного в карточку образцов подписей и оттиска печати, каждого бенефициарного владельца и выгодоприобретателя (при наличии).

Сведения о выгодоприобретателе представляются, если Клиент при проведении операций действует к выгоде лица, не участвующего в операции, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления.

4. Легализованные¹¹ в посольстве (консульстве) России за границей или в посольстве (консульстве) иностранного государства в России копии документов, подтверждающих правовой статус юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо (с нотариально удостоверенным переводом на русский язык):

5. Учредительные документы (включая Устав);
6. Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица (выписка из Торгового реестра с указанием рег. №, даты создания, адреса местонахождения, единоличного исполнительного органа и т.п.);
7. **Лицензия(ии) на осуществление банковских операций**, (копия с нотариально удостоверенным переводом);

8. **Приказы (или иные документы) на лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (альбоме образцов подписей лиц)**, о наделении правом подписи на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счёте, с использованием аналога собственноручной подписи, приказы, подтверждающие полномочия лиц, наделённых правом использовать аналог собственноручной подписи, (копии, с нотариально удостоверенным переводом, в случае, если они составлены на иностранном языке);

9. **Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа кредитной организации** (решение (протокол) уполномоченного органа о назначении руководителя) (копии, с нотариально удостоверенным переводом, в случае, если они составлены на иностранном языке);

10. **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе**, либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета (нотариально удостоверенная копия);

11. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати** (нотариально удостоверенная) или **альбом образцов подписей лиц**, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на корреспондентском счете.

Приложение №17 к Правилам (возможное сочетание представленных образцов подписей).

12. **Разрешение национального Банка на открытие счета** (если предусмотрено законодательством страны места регистрации кредитной организации).

13. **Сведения (документы) о финансовом положении:**
копии бухгалтерской (налоговой, финансовой отчетности), и
копия аудиторского заключения, или
справка, выданная уполномоченным органом страны места регистрации о предоставлении отчетности, исполнении обязанности по уплате налогов,

¹¹ Легализация документов не требуется, если эти документы были оформлены на территории государств-участников Гаагской конвенции 1961г. (при наличии апостиля), а также на территории государств-участников Конвенции (договора) о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

сведения об отсутствии фактов неисполнения кредитной организацией своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах,

сведения об отсутствии в отношении кредитной организации производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании ее несостоятельной (банкротом),

сведения о проведении процедур ликвидации/реорганизации по состоянию на дату представления документов в Банк,

данные о рейтинге, размещенные в сети «Интернет», на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств) (при наличии);

отчетность по ф. 101, 102, 134, 135 (копия заверенная лицами, из числа лиц, имеющих право подписи, указанными в карточке с образцами подписей).

Кредитные организации, с даты государственной регистрации которых прошло менее 3 месяцев представляют:

Копию бизнес-плана;

письменное обязательство представить в течение 7 (Семи) календарных дней после сдачи копию бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)/ отчет о целевом использовании средств (для некоммерческих организаций), и (или) копии налоговой декларации 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), и копию аудиторского заключения, подтверждающего достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности.

14. Сведения о деловой репутации:

отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о кредитной организации других кредитных организаций, имеющих с ней деловые отношения; и (или)

отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых кредитная организация ранее находилось на обслуживании, с информацией об оценке ими деловой репутации данной кредитной организации).

Кредитные организации, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня регистрации представляют:

письменное обязательство представить отзывы основных контрагентов по истечении трех месяцев после заключения соответствующих договоров с ними;

отзывы контрагентов об участниках (акционерах) кредитной организации.

С целью идентификации клиента, банк вправе дополнительно затребовать иные документы.

5.3. Филиалом иностранной кредитной организации

1. Документы, перечисленные в пп. 1-10 перечня документов для кредитной организации (нерезидента);

2. Положение об обособленном подразделении (филиале) кредитной организации, (копия с нотариально удостоверенным переводом, в случае, если оно составлено на иностранном языке);

3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала иностранной кредитной организации (Решение (Протокол), доверенность, приказ о вступлении в должность), (копия с нотариально удостоверенным переводом, в случае, если они составлены на иностранном языке);

4. Свидетельство о внесении записи в Сводный государственный реестр аккредитованных на территории России представительств/филиалов иностранных юридических лиц или о внесении в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории России (нотариально удостоверенные копии).

5. Договор аренды (субаренды) на занимаемое помещение (гарантийное письмо) о присутствии по месту своего нахождения (дополнительно предоставляется Свидетельство о праве собственности на данное помещение) (копия, заверенная Клиентом)*.

6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (нотариально удостоверенная) или **альбом образцов подписей лиц**, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на корреспондентском счете.

Приложение №17 к Правилам (возможное сочетание представленных образцов подписей).

7. Копии документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (альбоме образцов подписей лиц), (с нотариально удостоверенным переводом)¹².

Анкета на каждого представителя Клиента, включенного в карточку образцов подписей и оттиска печати, каждого бенефициарного владельца и выгодоприобретателя (при наличии).

Сведения о выгодоприобретателе представляются, если Клиент при проведении операций действует к выгоде лица, не участвующего в операции, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления.

8. Справка из обслуживающего Банка по месту расположения основного офиса иностранного юридического лица за рубежом (о наличии банковского счета у иностранного юридического лица и осуществления по нему расчетов в рамках его хозяйственной деятельности);

9. Рекомендательные письма от обслуживающих его российских и иностранных кредитных организаций (о наличии банковского счета, продолжительности взаимоотношений) – для иностранного юридического лица, не являющегося российским налогоплательщиком. Если данное юридическое лицо образовано менее 1 года назад, указанные письма предоставляются и в отношении учредителей – юридических лиц;

10. Справка из налогового органа по месту нахождения основного офиса иностранного юридического лица за рубежом о том, что данное юридическое лицо является налогоплательщиком в соответствии с законодательством страны регистрации.

11. Доверенность на представление интересов.

12. Копия документа, удостоверяющего личность представителя Клиента.

Банк вправе потребовать от Клиента предоставления иных документов, не указанных в общем перечне документов на открытие банковского счета в целях соблюдения требований российского законодательства.

¹² Не предоставляется иностранной кредитной организацией, находящейся за пределами территории России при предоставлении вместо карточки альбома.

6. Юридическим лицом, филиалом/представительством юридического лица, созданным в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющим местонахождение за пределами Российской Федерации

1. Действующие на момент открытия банковского счета учредительные документы юридического лица со всеми изменениями и дополнениями к ним¹³.

Дополнительно к учредительным документам, действующим на момент открытия банковского счета, предоставляются учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями к ним, действовавшие на момент формирования (избрания, назначения) руководителя юридического лица (если договор на открытие счета подписывает руководитель) или на момент предоставления полномочий представителю юридического лица (договор на открытие счета подписывает представитель)*.

2. Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица*.

3. Документ, подтверждающий адрес местонахождения зарегистрированного офиса юридического лица (если не указан в учредительных документах), выданный по состоянию на дату, не более чем на 3 недели предшествующую дате открытия счета в Банке*.

4. Выписка из реестра юридических лиц соответствующего государства или иной выданный регистратором юридических лиц по состоянию на дату, не более чем на 3 недели предшествующую дате открытия счета в Банке, документ, содержащий информацию о благополучном состоянии юридического лица*.

5. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности юридического лица заключать договор банковского счета соответствующего вида)*.

6. Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, либо копию документа, выдаваемого налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета, засвидетельствованную налоговым органом, либо нотариально, либо уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника.

7. Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом/счетами, и оттиска печати юридического лица*.

Приложение №17 к Правилам (возможное сочетание представленных образцов подписей).

Анкета на каждого представителя Клиента, включенного в карточку образцов подписей и оттиска печати, каждого бенефициарного владельца и выгодоприобретателя (при наличии).

Сведения о выгодоприобретателе представляются, если Клиент при проведении операций действует к выгоде лица, не участвующего в операции, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления.

Документ, подписанный уполномоченным лицом клиента, подтверждающий отсутствие у юридического лица печати (если нет печати).

8. Документы, подтверждающие полномочия следующих лиц*:

а) руководителя юридического лица:

- документ, подтверждающий состав директоров юридического лица и его секретаря (если применимо), выданный по состоянию на дату, не более чем на 3 недели предшествующую дате открытия счета в Банке (если сведения о руководителе юридического лица не вносятся в реестр юридических лиц - решение о его избрании/назначении в установленном законом/ учредительными документами порядке),

¹³ Документы представляются в Банк в виде копий, удостоверенных нотариально, или соответствующим органом государственной власти иностранного государства с учетом положений примечания 1 и примечания 2 к настоящему Перечню.

- решение директоров юридического лица о предоставлении полномочий по заключению с Банком договора банковского счета одному из директоров (в случае если договор от имени юридического лица подписывается одним из его директоров и при этом из учредительных документов следует, что директора ведут дела совместно).

Если руководителем юридического лица является другое юридическое лицо, помимо указанных в настоящем подпункте документов необходимо также представить документы этого юридического лица, указанные в пунктах 1-4 и 10 настоящего пункта.

б) представителя юридического лица (если договор об открытии счета подписывает представитель):

- решение о назначении представителя (поверенного) юридического лица и выдаче ему доверенности, принятое директорами юридического лица,

- доверенность, содержащая соответствующие полномочия и подписанная директорами юридического лица или уполномоченным директором и секретарем компании;

в) лиц, указанных в карточке и наделенных правом подписи;

г) лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи.

9. Документы, удостоверяющие личности следующих лиц :

а) руководителя юридического лица;

б) представителя юридического лица (в случае, если договор об открытии счета подписывает представитель);

в) лиц, указанных в карточке и наделенных правом подписи;

г) уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете, используя аналог собственноручной подписи.

Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

10. Письмо юридического лица, адресованное Банку, об отсутствии изменений в учредительных документах юридического лица, выданное тем лицом, которое в соответствии с учредительными документами и национальным законодательством юридического лица имеет доступ или хранит учредительные документы и изменения и дополнения к ним. Таким лицом может быть секретарь, иное должностное лицо или зарегистрированный агент юридического лица.

Письмо должно быть представлено в оригинале и датировано не ранее, чем за месяц до представления документов в Банк.

11. Вопросник/анкета (по установленной Банком форме) и документы, подтверждающие указанные в ней сведения, а также иная необходимая информация и документы по требованию;

12. Документ, подтверждающий государственную регистрацию факта изменения наименования (если применимо).

13. Копию разрешения Национального (Центрального) банка иностранного государства на открытие счета¹⁴

14. Сведения (документы) о финансовом положении

копии бухгалтерской (налоговой, финансовой отчетности), и (или)

копия аудиторского заключения (при наличии), и (или)

справка, выданная уполномоченным органом страны места регистрации о предоставлении отчетности, исполнении обязанности по уплате налогов,

сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом),

¹⁴ Если наличие такого разрешения требуется в соответствии с международными договорами с участием Российской Федерации или законодательством иностранного государства.

сведения о проведении процедур ликвидации/реорганизации по состоянию на дату представления документов в Банк,

данные о рейтинге, размещенные в сети «Интернет», на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств) (при наличии);

Юридические лица, с даты государственной регистрации которых прошло менее 3 месяцев представляют:

Копию бизнес-плана;

письменное обязательство представить в течение 7 (Семи) календарных дней после сдачи копию отчетности (бухгалтерской, финансовой, налоговой), аудиторского заключения (при наличии).

15. Сведения о деловой репутации:

рекомендательные письма¹⁵, составленные в произвольной форме, российских или иностранных кредитных организаций, с которыми у юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющих местонахождение за пределами территории РФ имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета, и (или)

рекомендательные письма¹⁶ в отношении учредителей юридического лица созданных в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющих местонахождение за пределами территории РФ, и (или)

отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других организаций, имеющих с ним деловые отношения.

16. Юридические лица, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня регистрации представляют:

письменное обязательство представить отзывы основных контрагентов по истечении трех месяцев после заключения соответствующих договоров с ними; и (или)

отзывы контрагентов об участниках (акционерах) юридического лица.

С целью идентификации клиента, банк вправе дополнительно затребовать иные документы.

Примечание:

Документы, составленные полностью или в части на иностранном языке, предоставляются с переводом на русский язык. Переводы должны быть удостоверены российскими нотариусами или должностными лицами консульских учреждений РФ.

По результатам рассмотрения документов юридического лица Банк вправе запросить иные, не указанные выше документы, если в законодательстве страны инкорпорации юридического лица или в его учредительных документах установлен специальный порядок или иные ограничения, связанные с заключением определенного вида сделок (специальные решения директоров юридического лица и пр.).

¹⁵ Данное требование распространяется на юридических лиц – нерезидентов, не являющихся российскими налогоплательщиками. Применимость требований пункта определяется по результатам заполнения юридическим лицом – нерезидентом Вопросника.

¹⁶ Документы, удостоверенные органом государственной власти иностранного государства либо нотариусом иностранного государства, должны быть легализованы. Легализация документов не требуется, если они были оформлены на территории:

а) государств-участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 г. (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или 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, заключенной в Минске 22.10.1993 г.;

в) государств, с которыми у РФ заключены договоры о правовой помощи по гражданским, семейным и уголовным делам, если положения данных договоров отменяют требования совершения удостоверительных процедур в отношении представляемых документов.

6.1. Представительством (филиалом)

В Банк дополнительно к документам, указанным в пп.1-15, представляются:

1. Копия *Положения о представительстве или филиале*, засвидетельствованная нотариально;

2. Копия *Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе*, засвидетельствованная: нотариально; налоговым органом; уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника.

3. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица

4. 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.

Данные документы могут быть засвидетельствованы: нотариально; органом, выдавшим данные документы; руководителем обособленного подразделения/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником Банка при предъявлении подлинников документов.

С целью идентификации клиента, банк вправе дополнительно затребовать иные документы.

5. Вопросник/анкета (по установленной Банком форме) и документы, подтверждающие указанные в нем(ней) сведения, а также иная необходимая информация и документы по требованию.

Анкеты на каждого представителя Клиента, включенного в Карточку, каждого бенефициарного владельца и выгодоприобретателя (при наличии).

6. Документ, свидетельствующий об аккредитации представительства/филиала в Российской Федерации (свидетельство об аккредитации, выписка из сводного государственного реестра аккредитованных на территории Российской Федерации представительств/филиалов иностранных компаний).

7. Посольством, консульством, иным дипломатическим и приравненным к ним представительством иностранных государств

1. Заявление по форме, установленной Банком.
2. Карточку с образцами подписей и оттиска печати.

Приложение №17 к Правилам (возможное сочетание представленных образцов подписей).

Анкета на каждого представителя Клиента, включенного в карточку образцов подписей и оттиска печати, каждого бенефициарного владельца и выгодоприобретателя (при наличии).

Сведения о выгодоприобретателе представляются, если Клиент при проведении операций действует к выгоде лица, не участвующего в операции, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления.

3. **Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе**, засвидетельствованную: нотариально; налоговым органом; уполномоченным сотрудником Банка при представлении подлинника¹⁷

4. **Дипломатические и приравненные к ним представительства иностранных государств (за исключением посольств и консульств)** представляют копии документов, подтверждающих статус представительства, засвидетельствованные нотариально или Главой официального представительства/уполномоченным сотрудником официального представительства.

Документы, составленные на иностранном языке, предоставляются в Банк с переводом на русский язык, заверенным нотариально. Документы, выданные и имеющие юридическую силу на территории другого государства, могут быть использованы на территории Российской Федерации только после их легализации, если иное не предусмотрено международными договорами.

5. **Копии документов, подтверждающих полномочия лиц**, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, засвидетельствованные: нотариально; Главой официального представительства/уполномоченным сотрудником официального представительства (при условии предоставления в Банк подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику); уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинников документов.

6. **Копию документа, удостоверяющего личность** лица (лиц), наделенного(ых) правом подписи, а также лица(лиц) уполномоченного(ых) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, представителя Клиента, засвидетельствованную нотариально или уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника.

7. **Договор банковского счета** по форме, установленной Банком. Отделы/миссии, входящие в состав официальных представительств, заключают Договор банковского счета от имени официальных представительств.

8. В случае если открытие/распоряжение денежными средствами на счете осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя юридического лица), в Банк предоставляется соответствующая доверенность.

9. Вопросник/анкета (по установленной Банком форме) и документы, подтверждающие указанные в ней сведения, а также иная необходимая информация и документы по требованию.

10. Сведения (документы) о финансовом положении

11. Сведения о деловой репутации

С целью идентификации клиента, банк вправе дополнительно затребовать иные документы.

¹⁷ Иной документ может быть представлен в Банк в случаях, если это определяется действиями территориальных налоговых органов, и от них на имя Банка получены соответствующие официальные разъяснения.

8. Международной организацией

1. Заявление по форме, установленной Банком.

2. Копию Международного договора, устава или иного аналогичного документа, подтверждающего правовой статус международной организации, засвидетельствованную нотариально или руководителем/уполномоченным сотрудником международной организации

3. Карточку с образцами подписей и оттиска печати.

Приложение №17 к Правилам (возможное сочетание представленных образцов подписей).

Анкета на каждого представителя Клиента, включенного в карточку образцов подписей и оттиска печати, каждого бенефициарного владельца и выгодоприобретателя (при наличии).

Сведения о выгодоприобретателе представляются, если Клиент при проведении операций действует к выгоде лица, не участвующего в операции, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления.

4. Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, засвидетельствованную налоговым органом либо нотариально, либо уполномоченным сотрудником Банка при предоставлении в Банк подлинника.

5. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, засвидетельствованные нотариально или руководителем/уполномоченным сотрудником международной организации.

6. Копию документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.

7. Копию документа, удостоверяющего личность лица (лиц), наделенного(ых) правом подписи, а также лица(лиц) уполномоченного(ых) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, представителя Клиента, засвидетельствованную нотариально или уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника

8. Договор банковского счета по форме, установленной Банком.

9. В случае если, открытие/открытие и распоряжение денежными средствами на счете осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя юридического лица) в Банк предоставляется соответствующая доверенность.

10. Вопросник/анкета (по установленной Банком форме) и документы, подтверждающие указанные в ней сведения, а также иная необходимая информация и документы по требованию;

11. Сведения (документы) о финансовом положении

12. Сведения о деловой репутации

С целью идентификации клиента, банк вправе дополнительно затребовать иные документы.

9. Доверительным управляющим

1. Документы, предусмотренные соответствующим Перечнем документов для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

2. Копия Договора, на основании которого осуществляется доверительное управление, засвидетельствованная: нотариально; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица; уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении подлинника.

В случае если управляющая компания осуществляет доверительное управление паевым инвестиционным фондом, указанным документом являются Правила доверительного управления.

3. Договор банковского счета по форме, установленной Банком.

4. Вопросник/анкета (по установленной Банком форме) и документы, подтверждающие указанные в ней сведения, а также иная необходимая информация и документы по требованию.

5. Доверительные управляющие (юридические лица и индивидуальные предприниматели) сведения (документы) о финансовом положении

копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате 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), или

копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации 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), и (или)

копия аудиторского заключения, подтверждающего достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета действующему законодательству РФ, или

справка, выданная налоговым органом, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций,

сведения об отсутствии фактов неисполнения своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;

сведения об отсутствии в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании несостоятельным (банкротом),

сведения о проведении процедур ликвидации/реорганизации по состоянию на дату представления документов в Банк,

данные о рейтинге, размещенные в сети «Интернет», на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств (при наличии);

Доверительные управляющие (юридические лица и индивидуальные предприниматели, с даты государственной регистрации которых прошло менее 3 месяцев) представляют:

Бизнес-план;

письменное обязательство представить в течение 7 (Семи) календарных дней после сдачи копию отчетности (бухгалтерской, финансовой, налоговой), аудиторского заключения (при наличии).

6. Сведения о деловой репутации:

рекомендательные письма, составленные в произвольной форме от кредитных организаций, с которыми имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета, и (или)

рекомендательные письма в отношении учредителей юридического лица, и (или)

отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе других организаций, индивидуальных предпринимателей, имеющих с ним деловые отношения.

Доверительные управляющие (юридические лица, индивидуальные предприниматели, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня регистрации) представляют:

письменное обязательство представить отзывы основных контрагентов по истечении трех месяцев после заключения соответствующих договоров с ними; и (или)

отзывы контрагентов об участниках (акционерах) юридического лица.

С целью идентификации клиента, банк вправе дополнительно затребовать иные документы.

10. Бюджетного счета

1. Документы, предоставляемые юридическим лицом (пп. 1-15 Перечня документов).
2. Документ, подтверждающий право юридического лица на обслуживание в Банке¹⁸,
3. Договор банковского счета по форме, установленной Банком.
4. Вопросник/анкета (по установленной Банком форме) и документы, подтверждающие указанные в ней сведения, а также иная необходимая информация и документы по требованию.

¹⁸ Данный документ предоставляется только в том случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрена его выдача

11. Специального счета

1. Для открытия специального банковского счета в Банк представляются те же документы, что и для открытия расчетного счета, корреспондентского счета или текущего счета, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

11.1. Специального банковского счета (банковского платежного агента, банковского платежного субагента, платежного агента (субагента), поставщика)

1. Документы, предоставляемые юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида (пп. 1-16 Перечня).

2. Договор банковского счета по форме Банка ¹⁹.

3. Копия заключенного(ых) договора(ов) о привлечении банковского платежного агента (субагента), об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

С целью идентификации клиента, банк вправе дополнительно затребовать иные документы.

11.2. Специального банковского счета должника (в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»).

1. Документы, предоставляемые юридическими лицами;

2. Копия судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о банкротстве должника (решение/определение арбитражного суда о назначении внешнего управляющего/конкурсного управляющего), засвидетельствованная арбитражным судом или нотариально;

3. Договор банковского счета по форме, установленной Банком.

4. Вопросник/анкета (по установленной Банком форме) и документы, подтверждающие указанные в ней сведения, а также иная необходимая информация и документы по требованию.

5. Документ, удостоверяющий личность арбитражного управляющего.

6. Карточка.

11.3. Номинального счета, счета эскроу

1. Для открытия номинального счета в Банк представляются те же документы, что и для открытия расчетного счета, корреспондентского счета или текущего счета, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

2. Документы, предоставляемые в отношении бенефициара счета по договору номинального счета (в случае осуществления контроля со стороны бенефициара счета за распоряжением денежными средствами, находящимися на счете, посредством проставления подписи уполномоченных лиц бенефициара на расчетных (платежных) документах владельца счета):

Карточка с образцами подписей и оттиска печати (заверенная нотариально) или доверенность (оригинал или заверенная нотариально копия) на уполномоченных лиц бенефициара счета по договору номинального счета;

3. Сведения о бенефициаре в произвольной форме и об основании его участия в отношениях по договору номинального счета, счета эскроу (копия договора/информационное письмо, содержащее реквизиты и предмет договора).

11.4. Залогового счета

1. Для открытия залогового счета в Банк представляются те же документы, что и для открытия расчетного счета, корреспондентского счета или текущего счета, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

2. Сведения о залогодержателе залогового счета;

¹⁹ Договор заключается с Клиентом на индивидуальной основе

3. Оригинал договора залога прав или копия, заверенная нотариально.

2. Депозитного счета суда, подразделения службы судебных приставов, правоохранительных органов и нотариуса

Для открытия депозитного счета суда в Банк представляются:

а) документ, определяющий правовой статус подразделения суда, которому открывается счет;

б) карточка с образцами подписей.

Приложение №17 к Правилам (возможное сочетание представленных образцов подписей);

в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

г) документы, содержащие сведения, необходимые для идентификации клиента юридического лица.

Для открытия депозитного счета подразделений службы судебных приставов в Банк представляются:

а) документ о правовом статусе подразделения службы судебных приставов, которому открывается счет;

б) карточка с образцами подписей.

Приложение №17 к Правилам (возможное сочетание представленных образцов подписей);

в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;

г) документы, содержащие сведения, необходимые для идентификации клиента юридического лица.

Для открытия депозитного счета правоохранительных органов в Банк представляются:

а) документ о правовом статусе правоохранительного органа, которому открывается счет;

б) карточка с образцами подписей.

Приложение №17 к Правилам (возможное сочетание представленных образцов подписей);

в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;

г) документы, содержащие сведения, необходимые для идентификации клиента юридического лица.

Для открытия депозитного счета нотариуса в Банк представляются:

- а)** документ, удостоверяющий личность физического лица;
- б)** карточка с образцами подписей.

Приложение №17 к Правилам (возможное сочетание представленных образцов подписей);

в) документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) документы, содержащие сведения, необходимые для идентификации клиента, предоставляемые лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке, частной практикой.

Для открытия специального счета для формирования фонда капитального ремонта представляются (товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, осуществляющим управление многоквартирным домом, региональным оператором)

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
2. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 (если юридическое лицо было зарегистрировано до 01.07.2002).
3. Учредительные документы (устав со всеми последующими изменениями).
4. Свидетельство(-а) (лист(-ы) записи) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (при наличии изменений).
5. Решение уполномоченного органа о создании, реорганизации юридического лица (протокол, приказ, постановление, распоряжение).
6. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на специальном счете (документ об избрании или назначении на должность, предоставлении права распоряжения денежными средствами и т.п.).

Копии документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством, лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами (казанных в карточке образцов подписей и оттиска печати).

7. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.

8. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

9. Информационное письмо/уведомление Госкомстата России или его территориального органа с присвоенными кодами и классификационными признаками.

10. Протокол общего собрания собственников помещений, где должны быть отражены решения:

о выборе владельца специального счета;

Банка в качестве кредитной организации, в которой будет открыт специальный счет;

о выборе способа формирования фонда капремонта;

о размере взноса на капремонт;

о выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета и совершение операций с денежными средствами, находящимися на специальном счете;

перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

сроки проведения капитального ремонта.

11. Лицензия (разрешение), на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирным домом (для Управляющей организации).

12. Сведения (документы) о финансовом положении:

копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)/ отчет о целевом использовании средств (для некоммерческих организаций), 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), или

копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации 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), или

для организаций, для которых проведение аудита является обязательным (согласно п. 1 ст. 5 Федерального закона об аудиторской деятельности) – копия аудиторского заключения, подтверждающего достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и

соответствие порядка ведения бухгалтерского учета действующему законодательству РФ, или

справка, выданная налоговым органом, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (при наличии),

сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах, или

сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом),

сведения о проведении процедур ликвидации/реорганизации по состоянию на дату представления документов в Банк,

данные о рейтинге, размещенные в сети «Интернет», на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств) (при наличии).

Юридические лица, с даты государственной регистрации которых прошло менее 3 месяцев представляют:

в письменном виде информацию, включающую: характеристику товара, работ, услуг, предполагаемых к производству, реализации, осуществлению; их назначение и область применения; основные особенности и отличия бизнес-процессов, которые могут обеспечить их коммерческий успех, технический, экономический и социальный эффект в течение ближайших 12 месяцев; сведения о рынках сбыта, маркетинге; планируемой к получению выручке (прогноз объема продаж товаров, оказания услуг); уровня цен; предполагаемой рентабельности; источниках финансирования; основных статьях расходов; основных контрагентах (планируемых плательщиках и получателях денежных средств);

письменное обязательство представить в течение 7 (Семи) календарных дней после сдачи копию бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)/ отчет о целевом использовании средств (для некоммерческих организаций), или копии налоговой декларации 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), а для организаций, для которых проведение аудита является обязательным (согласно п. 1 ст. 5 Федерального закона об аудиторской деятельности) письменное обязательство представить копию аудиторского заключения, подтверждающего достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета действующему законодательству РФ.

Юридические лица (резиденты), применяющие специальные налоговые режимы дополнительно представляют:

➤ *Применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН):*

выписка из Книги учета доходов и расходов организации с указанием сведений об итоговой сумме доходов и расходов, применяемых при исчислении налогооблагаемой базы со справкой по разделу I («Доходы и расходы») за заверченный год деятельности (в том числе по кварталам) и за последний отчетный период;

➤ *Применяющие патентную систему налогообложения:*

книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения;

патент.

13. Сведения о деловой репутации:

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).

Организации, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня регистрации представляют:

письменное обязательство представить отзывы основных контрагентов по истечении трех месяцев после заключения соответствующих договоров с ними;
отзывы контрагентов об участниках (акционерах) организации.

14. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих местонахождение организации (ее постоянно действующего исполнительного органа), (например: договор аренды (субаренды), свидетельство о государственной регистрации права и пр.).

С целью идентификации клиента Банк вправе дополнительно затребовать иные документы.