

Перечень документов, необходимых для открытия Расчетного счета и/или счета по Вкладу (Депозиту) юридическому лицу - резиденту РФ

	Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
Документы Клиента		
1.	Действующий Устав и все изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке	Документы и изменения к ним, полученные из регистрирующего органа на бумажном носителе, должны содержать соответствующую отметку регистрирующего органа. <u>Документы предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) копии, заверенной регистрирующим органом, выдавшим оригинал документа; в) нотариально заверенной копии; г) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк; д) документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу; г) в формате архивного zip-файла
2.	Доверенность на открытие счета, заключение договора банковского счета в случае, если заключение договора осуществляется лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом юридического лица.	<u>Документ предоставляется в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев выдачи доверенностей в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц.
3.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на Счете(ах) и лиц, наделенных правом подписи (Решение/Протокол для единоличного исполнительного органа; для иных лиц – Доверенность/Приказ о назначении на должность) В отношении иных лиц, кроме руководителя, необходим документ (Приказ и/или Доверенность) о наделении соответствующего лица правом подписи финансовых и платежных документов. В указанных документах в части использования системы дистанционного банковского обслуживания может быть дополнительно указано о наделении лица правом подписи электронных платежных (расчетных) документов.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк
4.	Документы, удостоверяющие личность лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на Счете(ах) и лиц, наделенных правом подписи.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии.
Банковские бланки		
5.	Анкета-опросник клиента - юридического лица	Документ выдается в Банке
6.	Карточка с образцами подписей и отиска печати Может не предоставляться, если распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете(ах) Клиента, будет осуществляться только с использованием аналога собственноручной подписи.	Документ предоставляется в виде: а) оригинала, нотариально удостоверенного; б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка.
7.	Соглашение о количестве и сочетании подписей	Документ выдается в Банке
8.	Заявление о присоединении к Правилам	Документ выдается в Банке

Банк вправе требовать предоставления дополнительных документов, в целях идентификации клиента - юридического лица в соответствии с Положением Банка России № 499-П от 15.10.2015 «Об идентификации кредитными

организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Список требуемых документов может быть скорректирован в индивидуальном порядке в зависимости от организационно-правовой формы Клиента – юридического лица.

При установлении сведений о Бенефициарном владельце Клиент обязан заполнить Приложение к Анкете Клиента Банка (о Бенефициарном владельце). Сведения о Бенефициарных владельцах могут быть оформлены в виде схемы, оформленной на листе формата А4, за подписью руководителя Клиента с проставлением оттиска печати и с указанием даты предоставления документа в Банк.

Дополнительные документы, предоставляемые обособленным подразделением (филиалом/представительством) юридического лица - резидента РФ

<p>1.1. Положение об обособленном подразделении юридического лица</p>	<p>Документ предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.</p>
<p>1.2. Решение(распоряжение/постановление/приказ/протокол) уполномоченного органа о создании обособленного подразделения (филиала/представительства).</p>	<p>Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.</p>
<p>1.3. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица по месту нахождения его обособленного подразделения (уведомление о постановке на учет в налоговом органе).</p>	<p>Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк. г) документа на бумажном носителе, содержащего достоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.</p>
<p>1.4. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения Клиента</p>	<p>Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.</p>

Документы, предоставляемые для открытия Специального банковского счета должника (если в отношении должника введена процедура банкротства в рамках Федерального закона от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»)

Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
<p>1. Судебный акт о введении в отношении должника одной из процедур банкротств (наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство)</p> <p>2. Судебный акт об утверждении арбитражного управляющего в соответствующей процедуре банкротства: - временного управляющего – в процедуре наблюдения; - административного управляющего – в процедуре финансового оздоровления; - внешнего управляющего – в процедуре внешнего управления; - конкурсного управляющего – в процедуре конкурсного производства.</p> <p>В соответствии с п. 2 ст. 96 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» до даты утверждения внешнего управляющего арбитражный суд возлагает исполнение обязанностей и осуществление прав внешнего управляющего, установленных указанным Федеральным законом, за исключением составления плана внешнего управления, на лицо, исполнявшее обязанности временного управляющего, административного управляющего или конкурсного управляющего должника. В</p>	<p>Документ предоставляется в виде копии, которая может быть заверена: а) нотариусом; б) судом.</p> <p>В случае отсутствия у Клиента судебных актов на бумажном носителе Банк распечатывает с официального сайта Высшего Арбитражного Суда РФ в онлайн-сервисе «Электронное правосудие» - http://kad.arbitr.ru/ судебные акты, которые заверяются уполномоченным работником Банка.</p>

случае, возложения прав внешнего управляющего на лицо, указанное в п. 2 ст. 96 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» в Банк предоставляется соответствующий судебный акт.	
3. <u>Действующий Устав</u> и все изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке – <u>для юридических лиц любой организационно-правой формы, кроме полных товариществ и товариществ на вере.</u>	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) копии, заверенной регистрирующим органом (ФНС России), выдавшим оригинал документа; в) нотариально заверенной копии; г) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк; д) документа на бумажном носителе, содержащего достоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу. г) в формате архивного zip-файла
4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати с указанием внешнего управляющего/конкурсного управляющего или иного уполномоченного им лица.	Документ предоставляется в виде: а) оригинала, нотариально удостоверенного; б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка.
5. Документ, удостоверяющий личность внешнего управляющего/конкурсного управляющего и иного уполномоченного им лица	Документы предоставляются в виде: а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии.
6. В случае если должник относится к специальной категории должников – юридических лиц в рамках Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» - <u>судебный акт о применении к должнику соответствующих положений Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», устанавливающих особенности банкротства отдельных категорий должников</u>	Документ предоставляется в виде копии, которая может быть заверена: а) нотариусом; б) судом. В случае отсутствия у Клиента судебных актов на бумажном носителе Банк распечатывает с официального сайта Высшего Арбитражного Суда РФ в онлайн-сервисе «Электронное правосудие» - http://kad.arbitr.ru/ судебные акты, которые заверяются уполномоченным работником Банка.
Если клиент находится в процедуре внешнего управления или конкурсного производства, полномочия его руководителя утрачивают силу, равно как и выданные им доверенности. В процедуре внешнего управления или конкурсного производства функции руководителя клиента выполняет внешний управляющий или конкурсный управляющий. В связи с изложенным, если клиент находится в процедуре внешнего управления или конкурсного производства, положения настоящего приложения, касающиеся единоличного исполнительного органа, применяются с учетом вышеуказанных особенностей.	

Дополнительные документы, необходимые для открытия отдельного банковского счёта для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением паевым инвестиционным фондом / транзитного банковского счёта, предназначенного для зачисления денежных средств, переданных в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда

Для Управляющей компании:

1. <u>Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом (со всеми изменениями и дополнениями), зарегистрированные Банком России (Федеральной службой по финансовым рынкам (далее - ФСФР России) – в случае регистрации до 01.09.2013 г.).</u>	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
--	---

Для Специализированного депозитария:

Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
1. Документы, указанные в основном перечне документов для открытия счёта	Порядок оформления документов аналогичен указанному для Управляющей компании, <u>за исключением</u> карточки с образцами подписей и оттиска печати, которая должна быть <u>удостоверена только нотариально.</u>

<p>2. Лицензия на осуществление деятельности специализированного депозитария паевых инвестиционных фондов.</p>	<p>Документ предоставляется в виде:</p> <p>а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа;</p> <p>б) нотариально заверенной копии;</p> <p>в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.</p>
<p>3. Договор между Управляющей компанией и Специализированным депозитарием (Выписка из Договора) на осуществление деятельности Специализированного депозитария.</p>	<p>Документ предоставляется в виде:</p> <p>а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа;</p> <p>б) нотариально заверенной копии;</p> <p>в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.</p>
<p>4. Квалификационный аттестат Банка России (ФСФСР России – в случае выдачи до 01.09.2013 г.) – для лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, руководителя филиала специализированного депозитария.</p>	<p>Документ предоставляется в виде:</p> <p>а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа;</p> <p>б) нотариально заверенной копии;</p> <p>в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.</p>

Дополнительные документы, необходимые для открытия Специального банковского счета платежным агентом, банковским платежным агентом, поставщиком.

<p>1. Договор на осуществление деятельности по приёму платежей физических лиц. В случае открытия Счета банковскому платежному субагенту предоставление Договора банковского платежного агента с Банком <u>обязательно</u>.</p>	<p>Документы предоставляются в виде:</p> <p>а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа;</p> <p>б) нотариально заверенной копии;</p> <p>в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.</p>
---	--