

**Перечень документов, представляемых юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, для открытия банковского счета/ счета по депозиту/ депозитного счета/ счета доверительного управления в ООО КБ «Финанс Бизнес Банк»**

Для открытия *расчетного счета/ счета по депозиту* юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставляет в Банк следующий комплект документов\*:

1. Заявление на открытие счета по форме, утвержденной Банком.
2. Два экземпляра Договора счета соответствующего вида, подписанных руководителем юридического лица или лицом, уполномоченным на подписание такого рода документа соответствующей доверенностью, и заверенных оттиском печати юридического лица (при наличии).
3. Доверенность на заключение Договора счета соответствующего вида, в т.ч. на открытие счета (для лиц, не имеющих права действовать от имени юридического лица без доверенности).
4. Учредительные документы, являющиеся таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, а именно: Устав организации (действующая редакция с изменениями, если таковые имеются), Учредительный договор (при наличии), иные документы, на основании которых действует юридическое лицо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5. Лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности юридического лица заключать договор, на основании которого открывается счет (при наличии) – оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.
7. Соглашение о возможных сочетаниях подписей уполномоченных лиц/Заявление о подписании распоряжений юридического лица одной подписью (если требуется).
8. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенных правом подписи, в том числе, при необходимости, с правом использования аналога собственноручной подписи (приказы о назначении на должность этих лиц, о наделении их правом подписи или отдельная доверенность, подтверждающая это право).
9. Документы, подтверждающие полномочия и определяющие срок, на который избран единоличный исполнительный орган юридического лица, в том числе:
  - 9.1. Решение (протокол, распоряжение, постановление и пр.) об избрании/назначении единоличного исполнительного органа в установленном действующим законодательством Российской Федерации и учредительными документами порядке;
  - 9.2. Трудовой договор (контракт)/ Положение о единоличном исполнительном органе или иной внутренний документ юридического лица – в случаях, если в Уставе организации или в Решении Учредителя/ Единственного участника или акционера/ Протоколе Общего собрания участников (ОСУ)/ Общего собрания акционеров (ОСА)/Совета директоров (СД) имеется ссылка на указанные документы в части определения срока и объема полномочий;

9.3. Протокол об избрании органа, уполномоченного избирать единоличный исполнительный орган (при наличии) или Решение (Протокол) уполномоченного органа юридического лица об избрании единоличного исполнительного органа (при наличии) – о его назначении, а также продлении полномочий, в случае продления им срока полномочий единоличного исполняющего органа;

9.4. Иные документы - в случаях, если необходимость их представления для подтверждения полномочий следует из действующего законодательства Российской Федерации и/или учредительных документов юридического лица.

10. Документы, удостоверяющие личности следующих лиц, - оригиналы и/или копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и иные документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации:

10.1 указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати и наделенных правом подписи;

10.2 уполномоченного (уполномоченных) распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, используя аналог собственноручной подписи (если Договором, заключенным между Банком и Клиентом, предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на Счете, с использованием аналога собственноручной подписи);

10.3 представителя юридического лица, обратившегося в Банк для открытия счета с соответствующей доверенностью;

10.4 руководителя юридического лица или лица, исполняющего его обязанности, который в соответствии с законом и учредительными документами осуществляет представительство без доверенности, когда руководитель не указан в Карточке с образцами подписей и оттиска печати в качестве лица, наделенного правом подписи, или в случае подписания этим лицом Договора счета соответствующего вида.

11. Сведения о государственной регистрации юридических лиц, а также сведения об идентификационном номере налогоплательщика, коде причины постановки на учет в налоговом органе, дате постановки на учет в налоговом органе, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) со сроком давности не более 30 календарных дней с момента ее выдачи (предоставляется в оригинале и/или копии, заверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); или Свидетельство о государственной регистрации юридического лица и т.п.);

12. В случае передачи юридическим лицом полномочий единоличного исполнительного органа третьему лицу (управляющей организации или управляющему):

12.1. Документы, подтверждающие факт передачи юридическим лицом полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации /управляющему), включая:

- Решение соответствующего органа управления юридического лица о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации/управляющему;
- Договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации/управляющему;
- Документ, определяющий дату передачи полномочий управляющей организации/управляющему, если дата не указана в Решении/Договоре о передаче функций;

12.2. Дополнительно к документам, указанным в п. 12.1. настоящего Перечня, в

случае передачи функций единоличного исполнительного органа управляющей организации, предоставляются документы, перечисленные в пп. 4, 9, 11 настоящего Перечня, на управляющую организацию;

12.3. Дополнительно к документам, указанным в п. 12.1. настоящего Перечня, в случае передачи функций единоличного исполнительного органа управляющему, предоставляются:

- Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (Выписка из ЕГРИП);
- Сведения о постановке на учет в налоговом органе (Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе);
- документ, удостоверяющий личность, миграционная карта и/или документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (в случае, если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации).

13. При наличии критериев иностранного налогоплательщика - Форма самосертификации для клиентов – юридических лиц для целей выявления клиентов иностранных налогоплательщиков (по форме, установленной Банком).

14. Анкета клиента – юридического лица по форме, утвержденной Банком.

15. Сведения о Представителе клиента (физическом лице) (в том числе единоличном исполнительном органе юридического лица) по форме, утвержденной Банком.

16. Сведения о бенефициарном владельце юридического лица (при его наличии) по форме, утвержденной Банком.

17. Сведения о выгодоприобретателе (при его наличии) по форме, утвержденной Банком.

18. Список участников юридического лица (для обществ с ограниченной ответственностью), оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (в случае если данная информация отсутствует в других представленных документах).

19. Заявление юридического лица о фактическом местонахождении постоянно действующего органа управления юридического лица по форме, утвержденной Банком.

20. Договор аренды помещения, договор субаренды с приложением согласия арендодателя на сдачу помещения в субаренду, либо Свидетельство о праве собственности на помещение, адрес которого является местонахождением юридического лица.

21. Иные документы, запрашиваемые Банком, - в случаях, если необходимость их представления следует из действующего законодательства Российской Федерации и/или учредительных документов юридического лица.

Для открытия **расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством)** в Банк дополнительно представляются:

1. Положение об обособленном подразделении юридического лица.
2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица.

Для открытия **бюджетного счета юридическому лицу, осуществляющему операции со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**, в Банк дополнительно предоставляется документ, подтверждающий право юридического

лица на обслуживание в банке согласно статье 156 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Для открытия *специального банковского счета платежному агенту, субагенту, поставщику* в Банк дополнительно представляются договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц/ договор о привлечении платежного субагента.

Для открытия *специального банковского счета банковскому платежному агенту/ банковскому платежному субагенту* в Банк дополнительно представляются договор о привлечении банковского платежного агента/ договор о привлечении банковского платежного субагента.

Для открытия *специального банковского счета должника в рамках статьи 138 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»* в Банк дополнительно представляются:

1. Постановление (Определение, Решение) арбитражного суда о введении конкурсного производства и об утверждении конкурсного управляющего (копия, заверенная судом или нотариально).

2. Документ, удостоверяющий личность конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве) должника.

3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати с правом подписи конкурсного управляющего.

В случае если юридическим лицом *право подписи передано клиринговой организации, оператору платежной системы, центральному платежному клиринговому контрагенту, а также лицам, оказывающим услуги по ведению бухгалтерского учета*, в Банк дополнительно представляются документы, послужившие основанием предоставления права подписи.

Для открытия *торгового банковского счета/ клирингового банковского счета* в Банк дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия клиринговой организации, которая вправе давать распоряжения по этим счетам.

Для открытия *доверительному управляющему счету доверительного управления для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением*, в Банк дополнительно представляется договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.

Для открытия *депозитного счета суда, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов* в Банк предоставляются:

1. Заявление на открытие счета по форме, утвержденной Банком.

2. Два экземпляра Договора счета соответствующего вида, подписанные руководителем подразделения суда/ подразделения службы судебных приставов/ правоохранительных органов или лицом, уполномоченным на подписание такого рода документа соответствующей доверенностью, и заверенные оттиском печати подразделения суда/ подразделения службы судебных приставов.

3. Документ, определяющий правовой статус судебного органа/ подразделения службы судебных приставов/ правоохранительного органа, которому открывается счет.

4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати.

5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на депозитном 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.

6. Документы, удостоверяющие личность лиц, указанные в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Карточка с образцами подписей и оттиска печати может быть оформлена без нотариального свидетельствования подлинности подписей в присутствии Уполномоченного сотрудника Банка.

Кроме указанных документов в Банк предоставляются документы, раскрывающие цели финансово-хозяйственной деятельности Клиента и его финансовое положение в соответствии с Перечнем дополнительных документов, раскрывающих цели финансово-хозяйственной деятельности и финансовое положение, предоставляемых юридическими лицами при открытии счета в ООО КБ «Финанс Бизнес Банк».

*\* В Банк представляются оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае представления копий документов, заверенных Клиентом - юридическим лицом, в Банк в обязательном порядке предъявляются оригиналы этих документов. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются Банку с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.*

*В Банк может представляться заверенная выписка из внутренних документов, образующихся в деятельности юридического лица, либо заверенная выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности данного юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) Клиент-юридическое лицо.*

