

**Перечень документов  
для открытия счета в ООО «Экспобанк»**  
(юридическим лицам (кроме кредитных организаций), индивидуальным предпринимателям,  
физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной  
практикой)

## ОГЛАВЛЕНИЕ:

<b>I. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО/ ТЕКУЩЕГО СЧЕТА</b>	<b>3</b>
1. Документы, необходимые для открытия банковского счета юридическому лицу-резиденту, юридическому лицу-резиденту для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом/представительством) (в российских рублях и иностранной валюте)	3
2. Документы, необходимые для открытия банковского счета юридическому лицу - нерезиденту, юридическому лицу - нерезиденту для совершения операций его обособленным подразделением (в российских рублях и иностранной валюте)	6
3. Документы, необходимые для открытия банковского счета индивидуальным предпринимателям - резидентам и физическим лицам - резидентам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (в российских рублях и иностранной валюте)	8
4. Документы, необходимые для открытия специального банковского счета платёжного агента - резидента/нерезидента, банковского платёжного агента (субагента) резидента/нерезидента, поставщика - резидента в рамках осуществления деятельности по приёму платежей физических лиц для юридического лица/индивидуального предпринимателя	10
5. Документы, необходимые для открытия банковского счета посольству, консульству, иному дипломатическому и приравненному к нему представительству иностранного государства, международной организации или ее обособленному подразделению (в российских рублях и иностранной валюте)	11
6. Документы, необходимые для открытия счета доверительного управления юридическому лицу - резиденту (в российских рублях и иностранной валюте)	12
<b>II. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ПО ДЕПОЗИТУ</b>	<b>13</b>
7. Документы, необходимые для открытия счета по депозиту юридическому лицу - резиденту (в российских рублях и иностранной валюте)	13
8. Документы, необходимые для открытия счета по депозиту юридическому лицу - нерезиденту (в российских рублях и иностранной валюте)	15
9. Документы, необходимые для счета по депозиту индивидуальному предпринимателю и лицу, занимающемуся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (в российских рублях и иностранной валюте)	16
10. Документы, необходимые для открытия счета по учету депозита Доверительному управляющему (в российских рублях и иностранной валюте), в том числе Доверительному управляющему инвестиционного фонда	17
<b>III. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ НАКОПИТЕЛЬНОГО СЧЕТА</b>	<b>18</b>
11. Документы, необходимые для открытия накопительного счета юридическому лицу	18
<b>IV. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>19</b>
<i>Приложение 1 к Перечню – Общие требования к документам</i>	19
<i>Приложение 2 к Перечню – Требования к перечню документов, подтверждающих полномочия лиц</i>	21
<i>Приложение 3 к Перечню – Перечень документов, удостоверяющих личность физических лиц</i>	23

## I. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО/ ТЕКУЩЕГО СЧЕТА

1. Документы, необходимые для открытия банковского счета юридическому лицу-резиденту, юридическому лицу-резиденту для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом/представительством) (в российских рублях и иностранной валюте)

1.	<b>Заявление на открытие счета</b> (по форме, установленной Банком).
2.	<b>Договор банковского счета в 2-х экземплярах</b> (по форме, установленной Банком).
3.	<b>Карточка с образцами подписей и оттиска печати и Соглашение об установлении сочетаний подписей</b> (оформленное по форме Банка, заключается в случае установления сочетаний подписей, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати).
4.	<b>Учредительные документы (устав, положение, учредительный договор, иные документы).</b> Устав предоставляется в редакции, действующей на момент предоставления Клиентом в Банк полного комплекта документов на открытие счета, с приложением текстов всех зарегистрированных изменений к уставу (с отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН).
5.	<b>Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.);</li><li>• Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных с 01.07.2002г.).</li></ul>
6.	<b>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе</b> по месту регистрации юридического лица на территории РФ.
7.	<b>Лицензии (разрешения)</b> Предоставляются лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет.
8.	<b>Выписка из ЕГРЮЛ</b> (может предоставляться по требованию Банка) Выписка должна содержать актуальные сведения на дату предоставления в Банк. Выписка может не предоставляться клиентом, если у Банка есть техническая возможность сформировать выписку из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта ФНС России ( <a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a> ).
9.	<b>Справка из государственного Комитета по Статистике/ уведомление территориального органа федеральной службы государственной статистики о присвоении кодов статистики</b> (может предоставляться по требованию Банка). Справка/уведомление может не предоставляться клиентом при наличии возможности у Банка получить необходимую информацию о кодах статистики на официальном сайте ФГУП Главного межрегионального центра обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики ( <a href="http://www.gmcgks.ru">http://www.gmcgks.ru</a> ).
10.	<b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, и документы, удостоверяющие его личность.</b>
11.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b>
12.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение договора банковского счета</b> от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.
13.	<b>Анкеты, заполняемые Клиентом</b> (по форме, установленной Банком): <ul style="list-style-type: none"><li>• Дополнительные сведения;</li><li>• Информационная карточка о бизнесе и деловой репутации юридического лица;</li><li>• Сведения о бенефициарном владельце (Анкета бенефициарного владельца);</li><li>• Письмо об осуществлении мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляются организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным</li></ul>

	<p>имуществом (в соответствии с перечнем ст.5 Федерального закона 115-ФЗ).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Клиенты, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня его регистрации, сведения о финансовом положении и о деловой репутации могут предоставлять в виде уведомления по форме Банка.</li> </ul>
14.	<p><b>Дополнительные документы, подтверждающие информацию, указанную в Дополнительных сведениях:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документы, подтверждающие сведения о присутствии по местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности. Предъявляется один из следующих комплектов документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>– в случае если помещение/здание по месту нахождения Клиента принадлежит ему на праве собственности – свидетельство о регистрации права собственности Клиента на помещение/здание;</li> <li>– в случае аренды помещения/здания: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ договор аренды,</li> <li>▪ свидетельство о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание (свидетельство может не предоставляться клиентом, если у банка есть техническая возможность сформировать электронную выписку ЕГРП с использованием официального сайта Росреестра <a href="https://rosreestr.ru/">https://rosreestr.ru/</a>);</li> </ul> </li> <li>– в случае субаренды помещения/здания: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ первичный договор аренды,</li> <li>▪ все последующие договоры субаренды и аренды,</li> <li>▪ свидетельство о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание (свидетельство может не предоставляться клиентом, если у банка есть техническая возможность сформировать электронную выписку ЕГРП с использованием официального сайта Росреестра <a href="https://rosreestr.ru/">https://rosreestr.ru/</a>);</li> </ul> </li> <li>– документы, подтверждающие осуществление сотрудником Банка выезда по адресу юридического лица в целях подтверждения достоверности сведений о его местонахождении в ходе визуального осмотра (акт осмотра);</li> <li>– иные документы, подтверждающие присутствие по своему местонахождению,</li> </ul> </li> <li>• Документы, подтверждающие структуру и состав органов управления;</li> <li>• Отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице от партнеров, обсуживаемых в Банке или от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо обслуживается или находилось на обслуживании ранее, содержащие оценку деловой репутации;</li> <li>• Документы, подтверждающие финансовое положение: <ul style="list-style-type: none"> <li>– копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о финансовом результате), заверенные подписью единоличного исполнительного органа и печатью юридического лица;</li> <li>– 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).</li> <li>– В целях определения финансового положения по усмотрению Банка могут быть дополнительно запрошены следующие документы: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, заверенная подписью единоличного исполнительного органа и печатью юридического лица;</li> <li>▪ справка за последний отчетный период об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом не ранее 30 дней до даты предоставления полного комплекта документов в Банк - оригинал или копия, заверенная подписью единоличного исполнительного органа и печатью юридического лица;</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ сведения об отсутствии в отношении Клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании ее несостоятельной (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;</li> <li>▪ сведения об отсутствии фактов неисполнения Клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;</li> <li>▪ данные о рейтинге Клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard &amp; Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств;</li> <li>▪ иные документы, в т.ч. по форме Банка, в случае, если период действия клиента не превышает трех месяцев со дня его регистрации.</li> </ul>
<b>15.</b>	<b><u>Дополнительные документы, предоставляемые для открытия счета юридическому лицу для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом/представительством):</u></b>
<b>15.1.</b>	Положение об обособленном подразделении юридического лица.
<b>15.2.</b>	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, и документ, удостоверяющий личность данного лица.
<b>15.3.</b>	Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.
<b>15.4.</b>	Документы, подтверждающие сведения о присутствии по местонахождению обособленного подразделения.
<b>16.</b>	<b><u>Дополнительные документы, если функции единоличного исполнительного органа переданы в Управляющую компанию:</u></b>
<b>16.1.</b>	Решение (протокол) компетентного органа управления юридического лица о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей компании.
<b>16.2.</b>	Договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей компании.
<b>16.3.</b>	Документ, подтверждающий государственную регистрацию Управляющей компании: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.);</li> <li>• Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных с 01.07.2002г.).</li> </ul>
<b>16.4.</b>	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Управляющей компании, и документы, удостоверяющие его личность.
<b>16.5.</b>	Доверенность, выданная Управляющей компанией лицу, уполномоченному на заключение договора банковского счета, имеющему право подписи (если доверенность выдавалась), или приказ о предоставлении права подписи (если назначение приказом предусмотрено Договором о передаче полномочий единоличного исполнительного органа) и документы, удостоверяющие личности данных лиц.
<b>16.6.</b>	Выписка из ЕГРЮЛ по Управляющей компании (может предоставляться по требованию Банка). Выписка должна содержать актуальные сведения на дату предоставления в Банк. Выписка может не предоставляться клиентом, если у Банка есть техническая возможность сформировать выписку из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта ФНС России ( <a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a> ).
<b>16.7.</b>	Учредительные документы Управляющей компании ( <b>устав, положение, учредительный договор, иные документы</b> ). Устав предоставляется в редакции, действующей на момент предоставления Клиентом в Банк полного комплекта документов на открытие счета, с приложением текстов всех зарегистрированных изменений к уставу (с отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН).

**2. Документы, необходимые для открытия банковского счета юридическому лицу - нерезиденту, юридическому лицу - нерезиденту для совершения операций его обособленным подразделением (в российских рублях и иностранной валюте)**

<b>1.</b>	<b>Заявление на открытие счета</b> (по форме, установленной Банком).
<b>2.</b>	<b>Договор банковского счета в 2-х экземплярах</b> (по форме, установленной Банком).
<b>3.</b>	<b>Карточка с образцами подписей и оттиска печати и Соглашение об установлении сочетаний подписей</b> (оформленное по форме Банка, заключается в случае установления сочетаний подписей, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати).
<b>4.</b>	<b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, и документы, удостоверяющие его личность.</b>
<b>5.</b>	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b>
<b>6.</b>	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение договора банковского счета от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b>
<b>7.</b>	Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Устав, меморандум и иные документы;</li> <li>• Выписка из торгового реестра / сертификат об инкорпорации / или иной документ, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо, регистрационном номере, дате и месте регистрации / Сертификат зарегистрированного офиса (Registered office Certificate) либо иные документы в соответствии с законодательством страны регистрации нерезидента.</li> </ul>
<b>8.</b>	<b>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ либо документ, выдаваемый налоговым органом РФ в целях открытия счета.</b>
<b>9.</b>	<b>Лицензии (разрешения)</b> Предоставляются лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет.
<b>10.</b>	<b>Анкеты, заполняемые Клиентом (по форме, установленной Банком):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дополнительные сведения;</li> <li>• Информационная карточка о бизнесе и деловой репутации юридического лица;</li> <li>• Сведения о бенефициарном владельце (Анкета бенефициарного владельца);</li> <li>• Письмо об осуществлении мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляются организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом (в соответствии с перечнем ст.5 Федерального закона 115-ФЗ).</li> </ul>
<b>11.</b>	<b>Дополнительные документы, подтверждающие информацию, указанную в Дополнительных сведениях:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документы, подтверждающие сведения о присутствии по местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности. Предъявляется один из следующих комплектов документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>– в случае если помещение/здание по месту нахождения Клиента принадлежит ему на праве собственности – свидетельство о регистрации права собственности Клиента на помещение/здание;</li> <li>– в случае аренды помещения/здания: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ договор аренды,</li> <li>▪ свидетельство о регистрации права собственности арендодателя на помещение/здание;</li> </ul> </li> <li>– в случае субаренды помещения/здания: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ первичный договор аренды,</li> <li>▪ все последующие договоры субаренды и аренды,</li> <li>▪ свидетельство о регистрации права собственности арендодателя на</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

	<p>помещение/здание;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документы, подтверждающие осуществление сотрудником Банка выезда по адресу юридического лица в целях подтверждения достоверности сведений о его местонахождении в ходе визуального осмотра (акт осмотра);</li> </ul> <p>иные документы, подтверждающие присутствие по своему местонахождению.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документы, подтверждающие структуру и состав органов управления.</li> <li>• Отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице от партнеров, обсуживающихся в Банке или от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо обслуживается или находилось на обслуживании ранее, содержащие оценку деловой репутации.</li> <li>• Документы, подтверждающие финансовое положение. Предъявляется хотя бы один из следующих документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>– копии финансового отчета;</li> <li>– копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации о доходах;</li> <li>– копия отчета о деятельности на территории Российской Федерации;</li> <li>– аудиторское заключение по годовому отчету за прошедший год с подтверждением достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности;</li> <li>– иные документы, подтверждающие финансовое положение (по согласованию с Банком).</li> </ul> </li> </ul> <p>В целях определения финансового положения по усмотрению Банка могут быть запрошены дополнительные документы.</p>
<b>12.</b>	<b><u>Дополнительные документы, предоставляемые для открытия счета юридическому лицу - нерезиденту для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом/представительством):</u></b>
<b>12.1.</b>	Положение об обособленном подразделении юридического лица (филиале/представительстве).
<b>12.2.</b>	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица, и документ, удостоверяющий личность данного лица.
<b>12.3.</b>	Документы, подтверждающие присутствие по фактическому адресу местонахождения обособленного подразделения юридического лица.
<b>12.4.</b>	Документы, подтверждающие аккредитацию обособленного подразделения (одно из следующих свидетельств): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свидетельство о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц;</li> <li>• Свидетельство о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц об аккредитованном до 1 января 2015 года филиале, осуществлявшем деятельность на основании разрешения до 1 января 2015 года представительстве иностранного юридического лица.</li> </ul>
<b>12.5.</b>	Выписка из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (может предоставляться по требованию Банка). Выписка может не предоставляться клиентом, если у Банка есть техническая возможность сформировать выписку с использованием официального сайта ФНС России.

**3. Документы, необходимые для открытия банковского счета индивидуальным предпринимателям – резидентам/нерезидентам и физическим лицам - резидентам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (в российских рублях и иностранной валюте)**

<b>1.</b>	<b>Заявление на открытие счета</b> (по форме, установленной Банком).
<b>2.</b>	<b>Договор банковского счета в 2-х экземплярах</b> (по форме, установленной Банком).
<b>3.</b>	<b>Карточка с образцами подписей и оттиска печати и Соглашение об установлении сочетаний подписей</b> (оформленное по форме Банка, заключается в случае установления сочетаний подписей, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати).
<b>4.</b>	<b>Документ, удостоверяющий личность Клиента.</b>
<b>5.</b>	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b>
<b>6.</b>	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение договора банковского счета от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b>
<b>7.</b>	<b>Документы, подтверждающие государственную регистрацию / полномочия:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 г. (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004г.),</li> <li>• Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 01.01.2004г.),</li> <li>• Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов (удостоверение адвоката); а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета (справка) (для адвокатов),</li> <li>• Документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов РФ (приказ территориального подразделения Министерства юстиции РФ о назначении на должность нотариуса) (для нотариусов).</li> </ul>
<b>8.</b>	<b>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.</b>
<b>9.</b>	<b>Лицензии (патенты)</b> Предоставляются лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента).
<b>10.</b>	<b>Выписка из ЕГРИП</b> (только для случая открытия счета индивидуальному предпринимателю) (может предоставляться по требованию Банка). Выписка должна содержать актуальные сведения на дату предоставления в Банк. Выписка может не предоставляться клиентом, если у Банка есть техническая возможность сформировать выписку из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта ФНС России ( <a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a> ).
<b>11.</b>	<b>Справка из государственного Комитета по Статистике/ уведомление территориального органа федеральной службы государственной статистики о присвоении кодов статистики</b> (может предоставляться по требованию Банка). Справка/уведомление может не предоставляться клиентом при наличии возможности у Банка получить необходимую информацию о кодах статистики на официальном сайте ФГУП Главного межрегионального центра обработки и распространения статистической информации Федеральной службы государственной статистики ( <a href="http://www.gmcgks.ru">http://www.gmcgks.ru</a> )
<b>12.</b>	<b>Анкеты, заполняемые Клиентом</b> (по форме, установленной Банком): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дополнительные сведения;</li> <li>• Сведения о бенефициарном владельце (Анкета бенефициарного владельца);</li> <li>• Письмо об осуществлении мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляются лицами, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом (в</li> </ul>



	соответствии с перечнем ст.5 Федерального закона 115-ФЗ).
<b>13.</b>	<p><b>Дополнительные документы, подтверждающие информацию, указанную в Дополнительных сведениях:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ, подтверждающий сведения об адресе, по которому зарегистрирован Клиент.</li> </ul> <p>В случае, если фактический адрес, указанный Клиентом в Дополнительных сведениях, отличается от адреса, по которому зарегистрирован Клиент, то предъявляется один из следующих документов: договор аренды/ договор субаренды/ свидетельство о государственной регистрации права собственности/ официальное письмо Клиента в Банк, содержащее подтверждение того, что он находится по заявленному фактическому адресу.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отзывы (в произвольной письменной форме) об организации от партнеров, обслуживающихся в Банке или от других кредитных организаций, в которых индивидуальный предприниматель/ лицо, занимающееся в установленном порядке частной практикой, обслуживается или находилось на обслуживании ранее, содержащие оценку деловой репутации.</li> <li>• Документы, подтверждающие финансовое положение. Предъявляется хотя бы один из следующих документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>– копия 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);</li> <li>– справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом не ранее 30 дней до даты предоставления полного комплекта документов в Банк;</li> <li>– патент (при применении патентной системы налогообложения).</li> </ul> </li> </ul> <p>В целях определения финансового положения по усмотрению Банка могут быть запрошены дополнительные документы.</p>

**4. Документы, необходимые для открытия специального банковского счета платёжного агента - резидента/нерезидента, банковского платёжного агента (субагента) резидента/нерезидента, поставщика - резидента в рамках осуществления деятельности по приёму платежей физических лиц для юридического лица/индивидуального предпринимателя**

<b>1.</b>	<b>Документы, указанные в п.1, 2 или 3 Раздела I настоящего Перечня (в зависимости от организационно-правовой формы и резидентства)</b>
<b>2.</b>	<b>Дополнительные документы, предоставляемые платёжными агентами (операторами по приему денежных средств):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Договоры с поставщиками об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, договоры, заключенные с платежными субагентами (при наличии).</li> </ul>
<b>3.</b>	<b>Дополнительные документы, предоставляемые платёжными агентами (платёжными субагентами):</b> Договоры с операторами по приёму платежей об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.
<b>4.</b>	<b>Дополнительные документы, предоставляемые банковскими платёжными агентами:</b> Договоры на осуществление деятельности по приёму наличных денежных средств от физических лиц, заключённые с кредитной организацией, договоры, заключенные с банковскими платежными субагентами (при наличии)
<b>5.</b>	<b>Дополнительные документы, предоставляемые банковскими платёжными субагентами:</b> Договоры, заключённые с банковскими платёжными агентами, договор между кредитной организацией и банковским платежным агентом на осуществление деятельности по приёму наличных денежных средств от физических лиц.
<b>6.</b>	<b>Дополнительные документы, предоставляемые поставщиками:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Договоры, заключённые с платёжными агентами - операторами по приёму платежей об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.</li> </ul>

5. Документы, необходимые для открытия банковского счета посольству, консульству, иному дипломатическому и приравненному к нему представительству<sup>1</sup> иностранного государства, международной организации или ее обособленному подразделению (в российских рублях и иностранной валюте)

1.	Заявление на открытие счета (по форме, установленной Банком).
2.	Договор банковского счета в 2-х экземплярах (по форме, установленной Банком).
3.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати и Соглашение об установлении сочетаний подписей (оформленное по форме Банка, заключается в случае установления сочетаний подписей, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати).
4.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.
5.	Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение договора банковского счета от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.
6.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ либо документ, выдаваемый налоговым органом РФ в целях открытия счета.
7.	Анкеты, заполняемые Клиентом (по форме, установленной Банком): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дополнительные сведения;</li> <li>• Письмо об осуществлении мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляются организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом (в соответствии с перечнем ст.5 Федерального закона 115-ФЗ).</li> </ul>
8.	<u>Дополнительные документы, предоставляемые посольством, консульством, иным дипломатическим и приравненным к нему представительством иностранного государства:</u> Документы, подтверждающие статус представительства (только для дипломатических и приравненных к ним представительств) (например, Положение о представительстве, утвержденное Указом/ Постановлением/ Регламентом/ Манифестом или др. актом Главы государства).
9.	<u>Дополнительные документы, предоставляемые международной организацией:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ, подтверждающий статус организации (международный договор, устав, иной документ).</li> <li>• Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа организации (решение высшего органа международной организации о назначении исполнительного органа (Генерального Секретаря/ председателя исполнительного совета/ Президента и пр.).</li> </ul>
10.	<u>Дополнительные документы, предоставляемые обособленным подразделением международной организации:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Положение об обособленном подразделении международной организации.</li> <li>• Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения международной организации.</li> <li>• Выписка из реестра филиалов и представительств международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций.</li> </ul>

<sup>1</sup> С актуальным перечнем дипломатических представительств зарубежных государств в России и список руководителей дипломатических и консульских представительств зарубежных государств в России можно ознакомиться на сайте МИД РФ <http://archive.mid.ru/bdomp/sitemap.nsf/kartaflat/03.02.05.02>

**6. Документы, необходимые для открытия счета доверительного управления юридическому лицу - резиденту (в российских рублях и иностранной валюте)**

<b>1.</b>	<b>Документы, указанные в п.1 Раздела I настоящего Перечня</b>
<b>2.</b>	<b>Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление</b> (для паевых инвестиционных фондов – Правила доверительного управления и изменения с указанием количества выданных инвестиционных паев).
<b>3.</b>	<b>Документы для Специализированного депозитария</b> (для акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов, пенсионных фондов):
3.1.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати Специализированного депозитария), и документы, удостоверяющие личности данных лиц
3.2.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати Специализированного депозитария
3.3.	Учредительные документы Специализированного депозитария
3.4.	Документы, подтверждающие государственную регистрацию Специализированного депозитария
3.5.	Свидетельство о постановке на налоговый учет Специализированного депозитария
3.6.	Лицензия на осуществление деятельности Специализированного депозитария
3.7.	Выписка из ЕГРЮЛ по Специализированному депозитарию (может предоставляться по требованию Банка). Выписка должна содержать актуальные сведения на дату предоставления в Банк. Выписка может не предоставляться клиентом, если у Банка есть техническая возможность сформировать выписку из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта ФНС России ( <a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a> )
3.8.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Специализированного депозитария, и документы, удостоверяющие его личность
3.9.	Договор между доверительным управляющим и Специализированным депозитарием

## II. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ПО ДЕПОЗИТУ

### 7. Документы, необходимые для открытия счета по депозиту юридическому лицу - резиденту (в российских рублях и иностранной валюте)

1.	<b>Генеральное соглашение о проведение депозитных операций в 2-х экземплярах</b> (по форме, установленной Банком).
2.	<b>Заявление на размещение депозита</b> (по форме, установленной Банком, предоставляется после заключения Генерального соглашения).
3.	<b>Учредительные документы (устав, положение, учредительный договор, иные документы).</b> Устав предоставляется в редакции, действующей на момент предоставления Клиентом в Банк полного комплекта документов на открытие счета с приложением текстов зарегистрированных изменений к уставу (с отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН).
4.	<b>Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.).</li><li>• Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных с 01.07.2002г.).</li></ul>
5.	<b>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации</b> юридического лица на территории РФ.
6.	<b>Выписка из ЕГРЮЛ</b> (может предоставляться по требованию Банка). Выписка должна содержать актуальные сведения на дату предоставления в Банк. Выписка может не предоставляться клиентом, если у Банка есть техническая возможность сформировать выписку из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта ФНС России ( <a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a> ).
7.	<b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, и документы, удостоверяющие его личность.</b>
8.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение депозитного договора</b> (генерального соглашения) от имени Клиента, и <b>документы, удостоверяющих личности данных лиц.</b>
9.	<b>Лицензии (разрешения)</b> Предоставляются лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет.
10.	<b>Анкеты, заполняемые Клиентом (по форме, установленной Банком):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Дополнительные сведения;</li><li>• Сведения о бенефициарном владельце (Анкета бенефициарного владельца);</li><li>• Письмо об осуществлении мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляются организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом (в соответствии с перечнем ст.5 Федерального закона 115-ФЗ).</li></ul>
11.	<b>Дополнительные документы, подтверждающие информацию, указанную в</b> <b>Дополнительных сведениях:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Документы, подтверждающие сведения о присутствии по местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности. Предъявляется один из следующих комплектов документов:<ul style="list-style-type: none"><li>– письменное подтверждение юридического лица о том, что его постоянно действующий орган управления либо иной орган или лицо, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, фактически располагаются по местонахождению юридического лица, и распечатка сайтов «Яндекс.Карты» (<a href="http://www.yandex.ru">www.yandex.ru</a>), «2ГИС» (<a href="http://2gis.ru">http://2gis.ru</a>) и др., подтверждающая присутствие по местонахождению;</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– документы, подтверждающие осуществление сотрудником Банка выезда по адресу юридического лица в целях подтверждения достоверности сведений о его местонахождении в ходе визуального осмотра (акт осмотра);</li> <li>– иные документы, подтверждающие присутствие по своему местонахождению.</li> <li>• Документы, подтверждающие структуру и состав органов управления;</li> <li>• Документы, подтверждающие финансовое положение: сведения об отсутствии в отношении Клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании ее несостоятельной (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк (могут не предоставляться клиентом, если у Банка есть техническая возможность получить эти сведения в Интернете), иные документы, подтверждающие финансовое положение (по согласованию с Банком).</li> </ul>
<b>12.</b>	<b><u>Дополнительные документы, если функции единоличного исполнительного органа переданы в Управляющую компанию:</u></b>
<b>12.1.</b>	Решение (протокол) компетентного органа управления юридического лица о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей компании.
<b>12.2.</b>	Договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей компании.
<b>12.3.</b>	<p>Документ, подтверждающий государственную регистрацию Управляющей компании:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г.);</li> <li>• Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных с 01.07.2002г.).</li> </ul>
<b>12.4.</b>	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Управляющей компании, и документы, удостоверяющие его личность.
<b>12.5.</b>	Доверенность, выданная Управляющей компанией лицу, уполномоченному на заключение договора банковского счета, имеющему право подписи (если доверенность выдавалась), или приказ о предоставлении права подписи (если назначение приказом предусмотрено Договором о передаче полномочий единоличного исполнительного органа) и документы, удостоверяющие личности данных лиц.
<b>12.6.</b>	<p>Выписка из ЕГРЮЛ по Управляющей компании (может предоставляться по требованию Банка).</p> <p>Выписка должна содержать актуальные сведения на дату предоставления в Банк.</p> <p>Выписка может не предоставляться клиентом, если у Банка есть техническая возможность сформировать выписку из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта ФНС России (<a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a>).</p>
<b>12.7.</b>	<p>Учредительные документы Управляющей компании (<b>устав, положение, учредительный договор, иные документы</b>).</p> <p>Устав предоставляется в редакции, действующей на момент предоставления Клиентом в Банк полного комплекта документов на открытие счета, с приложением текстов всех зарегистрированных изменений к уставу (с отметками регистрирующего органа с указанием ОГРН/ГРН).</p>

**8. Документы, необходимые для открытия счета по депозиту юридическому лицу - нерезиденту (в российских рублях и иностранной валюте)**

1.	<b>Генеральное соглашение о проведение депозитных операций в 2-х экземплярах (по форме, установленной Банком).</b>
2.	<b>Заявление на размещение депозита (по форме, установленной Банком, предоставляется после заключения Генерального соглашения).</b>
3.	<b>Документы, подтверждающие правовой статус</b> юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности документы, подтверждающие его государственную регистрацию: <ul style="list-style-type: none"><li>• Устав, меморандум и иные документы,</li><li>• Выписка из торгового реестра / сертификат об инкорпорации / или иной документ, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо, регистрационном номере, дате и месте регистрации / Сертификат зарегистрированного офиса (Registered office Certificate) либо иные документы в соответствии с законодательством страны регистрации нерезидента.</li></ul>
4.	<b>Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица и документы, удостоверяющие его личность.</b>
5.	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение депозитного договора (генерального соглашения) от имени Клиента, и документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b>
6.	<b>Сертификат, подтверждающий налоговое резидентство.</b>
7.	<b>Лицензии (разрешения)</b> Предоставляются лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет, а также сведения о лицензиях на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (вид, номер, дата выдачи лицензии, кем выдана, срок действия, перечень видов лицензируемой деятельности).
8.	<b>Анкеты, заполняемые Клиентом (по форме, установленной Банком):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Дополнительные сведения;</li><li>• Сведения о бенефициарном владельце (Анкета бенефициарного владельца);</li><li>• Письмо об осуществлении мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляются лицами, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом (в соответствии с перечнем ст.5 Федерального закона 115-ФЗ).</li></ul>
9.	<b>Дополнительные документы, подтверждающие информацию, указанную в Дополнительных сведениях:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Документы, подтверждающие сведения о присутствии по местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности. Предъявляется один из следующих комплектов документов:<ul style="list-style-type: none"><li>– письменное подтверждение юридического лица о том, что его постоянно действующий орган управления либо иной орган или лицо, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, фактически располагаются по местонахождению юридического лица, и распечатка сайтов «Яндекс.Карты» (<a href="http://www.yandex.ru">www.yandex.ru</a>), «2ГИС» (<a href="http://2gis.ru">http://2gis.ru</a>) и др, подтверждающая присутствие по местонахождению;</li><li>– документы, подтверждающие осуществление сотрудником Банка выезда по адресу юридического лица в целях подтверждения достоверности сведений о его местонахождении в ходе визуального осмотра;</li><li>– иные документы, подтверждающие присутствие по своему местонахождению</li></ul></li><li>• Документы, подтверждающие структуру и состав органов управления.</li><li>• Документы, подтверждающие финансовое положение (по согласованию с Банком).</li></ul>

**9. Документы, необходимые для открытия счета по депозиту индивидуальному предпринимателю и лицу, занимающемуся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (в российских рублях и иностранной валюте)**

<b>1.</b>	<b>Заявление на размещение депозита</b> (по форме, установленной Банком).
<b>2.</b>	<b>Генеральное соглашение о проведение депозитных операций в 2-х экземплярах</b> (по форме, установленной Банком).
<b>3.</b>	<b>Документ, удостоверяющий личность Клиента.</b>
<b>4.</b>	<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц на заключение депозитного договора</b> (генерального соглашения) от имени Клиента, и <b>документы, удостоверяющие личности данных лиц.</b>
<b>5.</b>	<b>Документы, подтверждающие государственную регистрацию/ полномочия:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 г. (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004г.),</li> <li>• Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 01.01.2004г.),</li> <li>• Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов (удостоверение адвоката), а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета (справка) (для адвокатов),</li> <li>• Документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов РФ (приказ территориального подразделения Министерства юстиции РФ о назначении на должность нотариуса) (для нотариусов).</li> </ul>
<b>6.</b>	<b>Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации</b> юридического лица на территории РФ.
<b>7.</b>	<b>Выписка из ЕГРИП</b> (только для случая открытия счета индивидуальному предпринимателю) (может предоставляться по требованию Банка). Выписка должна содержать актуальные сведения на дату предоставления в Банк. Выписка может не предоставляться клиентом, если у банка есть техническая возможность сформировать выписку из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального сайта ФНС России ( <a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a> ).
<b>8.</b>	<b>Лицензии (патенты)</b> Предоставляются лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю или лицу, занимающемуся частной практикой, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента)
<b>9.</b>	<b>Анкеты, заполняемые Клиентом (по форме, установленной Банком):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дополнительные сведения;</li> <li>• Сведения о бенефициарном владельце (Анкета бенефициарного владельца);</li> <li>• Письмо об осуществлении мер по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (предоставляются лицами, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом (в соответствии с перечнем ст.5 Федерального закона 115-ФЗ).</li> </ul>
<b>10.</b>	<b>Дополнительные документы, подтверждающие информацию, указанную в</b> <b>Дополнительных сведениях:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Документы, подтверждающие финансовое положение: сведения об отсутствии в отношении Клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании ее несостоятельной (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк (могут не предоставляться клиентом, если у Банка есть техническая возможность получить эти сведения в Интернете), иные документы, подтверждающие финансовое положение (в целях определения финансового положения по усмотрению Банка могут быть запрошены дополнительные документы).</li> </ul>



**10. Документы, необходимые для открытия счета по учету депозита Доверительному управляющему (в российских рублях и иностранной валюте), в том числе Доверительному управляющему инвестиционного фонда**

<b>1.</b>	<b>Документы, указанные в п.7 Раздела II настоящего Перечня.</b>
<b>2.</b>	<b>Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление (для паевых инвестиционных фондов – Правила доверительного управления и изменения с указанием количества выданных инвестиционных паев).</b>

### **III. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ НАКОПИТЕЛЬНОГО СЧЕТА**

#### **11. Документы, необходимые для открытия накопительного счета юридическому лицу**

<b>1.</b>	<b>Заявление на открытие накопительного счета (по форме, установленной Банком).</b>
<b>2.</b>	<b>Документы, удостоверяющие личность учредителей/ представителей учредителей – физических лиц.</b>
<b>3.</b>	<b>Протокол собрания учредителей (решение учредителя), подписанный учредителями, с наличием в нем пункта о назначении лица, имеющего право вносить денежные средства для формирования уставного капитала.</b>
<b>4.</b>	<b>Проект устава.</b>
<b>5.</b>	<b>Решение о создании юридического лица, подписанное учредителями.</b>
<b>6.</b>	<b>Нотариально оформленная доверенность (если от имени лица, имеющего право вносить денежные средства, действует его представитель) на открытие накопительного счета и вноса денежных средств для формирования уставного капитала.</b>

## IV. ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1 к Перечню – Общие требования к документам

1. Документы, необходимые для открытия счета в ООО «Экспобанк», предоставляются в виде:

1.1. **Оригиналов для помещения их в юридическое дело или для изготовления копий сотрудником Банка.**

1.2. **Нотариально заверенных копий.**

Если нотариальная копия предоставляется и остается в Банке, то предоставление оригинала не требуется (за исключением указанных в перечне случаев);

1.3. **Копий, заверенных органом, выдавшим / зарегистрировавшим документ.**

Если копия, заверенная таким образом, предоставляется и остается в Банке, то предоставление оригинала не требуется (за исключением указанных в перечне случаев);

1.4. **Копий, изготовленных и заверенных Клиентом – юридическим лицом.**

Копии, изготовленные и заверенные Клиентом – юридическим лицом, представляются с обязательным предоставлением оригиналов для сверки. При этом предоставленная копия документа, заверенная Клиентом – юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, дату заверения, а также его собственноручную подпись и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) Клиента.

1.5. **Выписок из документов.**

Выписки из внутренних документов, образующихся в деятельности Клиента – юридического лица, могут быть заверены в следующем порядке:

- В порядке, установленном законодательством РФ,
- Клиентом – юридическим лицом с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии – штампа) Клиента – юридического лица.

Выписки из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Клиента – юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) Клиент – юридическое лицо, могут быть заверены в следующем порядке:

- В порядке, установленном законодательством РФ,
- Юридическим лицом (органом власти), в ведении которого находится (которому подведомственен) Клиент – юридическое лицо, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, заверившего документы, а также с проставлением его собственноручной подписи и оттиска печати (при ее отсутствии – штампа) юридического лица (органа власти), если иной порядок заверения документов не определен соответствующим юридическим лицом (органом власти).

2. **Копии документов, удостоверяющих личность**, могут быть изготовлены только уполномоченными сотрудниками Банка. Допускается также предоставление в Банк нотариально удостоверенной копии документов, удостоверяющих личность.

3. **Перевод документов, составленных на иностранном языке.** Все документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Перевод документов, предоставленных Клиентом, может быть сделан дипломированным переводчиком. В этом случае на каждой странице перевода документа должна содержаться заверительная запись и подпись переводчика, удостоверенная нотариально.

Сотрудник Банка, имеющий степень (квалификацию), предусматривающую возможность выполнения функций переводчика по соответствующему иностранному языку, вправе осуществить для использования в Банке перевод на русский язык документов, необходимых для представления в Банк в целях открытия банковского счета, составленных на иностранном языке. Указанный сотрудник Банка определяется соответствующим приказом по Банку. Перевод должен быть подписан лицом, осуществившим перевод, с указанием его должности или реквизитов документа,

удостоверяющего личность, фамилии, имени, отчества (при наличии) и имеющейся у него степени (квалификации).

Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов (в том числе, если документ заверен нотариусом иностранного государства) должны быть апостилированы/ легализованы в установленном законом и международными договорами Российской Федерации порядке, их оригиналы или нотариальные копии переведены на русский язык и заверены нотариально.

#### 4. **Протоколы общих собраний участников /акционеров.**

4.1. Начиная с 01.09.2014 г. принятие общим собранием участников/ акционеров решения и состав участников/ акционеров общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются в следующем порядке:

4.1.1. Для публичного акционерного общества – лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии.

4.1.2. Для непубличного акционерного общества:

- нотариусом,
- лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии

4.1.3. Для общества с ограниченной ответственностью:

- нотариусом,
- иным лицом, если уставом или единогласным решением общего собрания участников предусмотрен иной способ:
  - подписание протокола всеми участниками или частью участников,
  - с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения,
  - иным способом, не противоречащим закону.

4.2. Лицо, осуществляющее ведение реестра акционеров общества и выполняющее функции счетной комиссии, может подтверждать сведения путем совершения соответствующей надписи на протоколе общего собрания участников/ акционеров или путем оформления отдельного документа.

4.3. Нотариус подтверждает сведения путем изготовления и выдачи свидетельства.

4.4. Выписки из протоколов общих собраний участников/ акционеров должны содержать подтверждение принятия общим собранием участников/ акционеров решения и состава участников/ акционеров общества, выполненное уполномоченным лицом, указанным в п. 4.1 настоящего Приложения.

4.5. Требования о подтверждении принятия общим собранием участников/ акционеров решения и состава участников/ акционеров общества, присутствовавших при его принятии, не применяются к решениям единственного участника (акционера) общества.

4.6. Требования о подтверждении принятия общим собранием участников/ акционеров решения и состава участников/ акционеров общества, присутствовавших при его принятии, не применяются к решениям, принятым в форме заочного голосования.

5. **Доверенности**, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и лиц на заключение договора банковского счета/депозита оформляются в порядке, установленном законодательством РФ:

- от имени юридического лица – доверенность, выданная единоличным исполнительным органом клиента,
- от имени индивидуального предпринимателя и физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой – нотариальная доверенность или доверенность, оформленная в Банке.

6. Банк имеет право запрашивать у Клиента дополнительные документы с целью соблюдения законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, иных требований законодательства РФ.

**Приложение 2 к Перечню – Требования к перечню документов, подтверждающих полномочия лиц**

**1. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица<sup>2</sup>**

**1.1. Для акционерных обществ (АО):**

- Решение (протокол) компетентного органа управления об избрании единоличного исполнительного органа. Предоставляется один из следующих комплектов документов:
  - Протокол общего собрания акционеров/ решение единственного акционера об избрании единоличного исполнительного органа;
  - Протокол заседания совета директоров об избрании единоличного исполнительного органа, Протокол общего собрания акционеров/ решение единственного акционера об избрании совета директоров.
- Договор с единоличным исполнительным органом (предоставляется в случае, если в уставе срок полномочий единоличного исполнительного органа указан как «определяемый договором»).
- Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа.
- Учредительные документы, действующие на дату избрания единоличного исполнительного органа/ совета директоров.
- Список акционеров на дату избрания единоличного исполнительного органа/ совета директоров.

**1.2. Для обществ с ограниченной ответственностью (ООО):**

- Решение (протокол) компетентного органа управления об избрании единоличного исполнительного органа. Предоставляется один из следующих комплектов документов:
  - Протокол общего собрания участников/ решение единственного участника об избрании единоличного исполнительного органа;
  - Протокол заседания совета директоров об избрании единоличного исполнительного органа, Протокол общего собрания участников/ решение единственного участника об избрании совета директоров.
- Договор с единоличным исполнительным органом (предоставляется в случае, если в уставе срок полномочий единоличного исполнительного органа указан как «определяемый договором»).
- Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа.
- Учредительные документы, действующие на дату избрания единоличного исполнительного органа/ совета директоров.
- Список участников на дату избрания единоличного исполнительного органа/ совета директоров.

**1.3. Для хозяйственных партнерств:**

- Решение компетентного органа управления об избрании единоличного исполнительного органа. Предоставляется один из следующих комплектов документов:
  - Решение участников об избрании единоличного исполнительного органа;
  - Протокол заседания органа управления об избрании единоличного исполнительного органа, Решение участников об избрании органа управления.
- Договор с единоличным исполнительным органом (предоставляется в случае, если в уставе срок полномочий единоличного исполнительного органа указан как «определяемый договором»).
- Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа.
- Учредительные документы, действующие на дату избрания единоличного исполнительного органа/ органа управления.
- Список участников на дату избрания единоличного исполнительного органа/ органа управления.

**1.4. Для государственных и муниципальных унитарных предприятий:**

- Решение собственника имущества унитарного предприятия об избрании руководителя.

---

<sup>2</sup> Если учредительным документом Клиента предусмотрено, что полномочия выступать от имени юридического лица предоставлены нескольким лицам, действующим совместно или независимо друг от друга, то в решении должны быть обозначены все указанные лица.

- Документы, подтверждающие права собственника унитарного предприятия и права лиц, уполномоченных принимать от имени собственника унитарного предприятия решения об избрании руководителя, на дату избрания руководителя.

- Учредительные документы, действующие на дату избрания руководителя.

**1.5. Для производственного кооператива (артели):**

- Решение общего собрания членов кооператива об избрании председателя кооператива.

- Учредительные документы, действующие на дату избрания председателя кооператива.

- Список членов кооператива на дату избрания председателя кооператива.

**1.6. Для некоммерческих организаций:**

- Решение компетентного органа управления об избрании единоличного исполнительного органа, Решение об избрании органа управления.

- Учредительные документы, действующие на дату избрания единоличного исполнительного органа/ органа управления.

- Список участников/членов на дату избрания единоличного исполнительного органа/ органа управления.

**2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица.**

- Решение/ приказ компетентного органа о назначении руководителя обособленного подразделения.

- Доверенность на руководителя обособленного подразделения.

- Учредительные документы, действующие на дату назначения руководителя обособленного подразделения;

- Документы, подтверждающие полномочия компетентного органа.

**3. Документы, подтверждающие полномочия представителя посольства, консульства, иного дипломатического и приравненного к нему представительства иностранного государства.** Предоставляется один из следующих комплектов документов:

- Нормативно-правовой акт главы иностранного государства (например, Указ/ Распоряжение/ Решение о назначении/ Манифест/ Декрет/ Постановление и т.д.) и верительная грамота (не является документом, обязательным к предоставлению),

- Дипломатическая карточка.

**4. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.**

**4.1. Для единоличного исполнительного органа:**

- Документы, указанные в п. 1 настоящего Приложения.

**4.2. Для иных лиц:**

- Доверенность/ распорядительный акт Клиента на сотрудников Клиента о предоставлении права подписи;

- Доверенность/ распорядительный акт управляющей организации Клиента на сотрудников управляющей организации Клиента или сотрудников самого Клиента о предоставлении права подписи.

**5. Документы, подтверждающие полномочия лица на заключение договора банковского счета/депозита.**

**5.1. Для единоличного исполнительного органа:**

- Документы, указанные в п. 1 настоящего Приложения.

**5.2. Для иных лиц:**

- Доверенность.

Приложение 3 к Перечню – Перечень документов, удостоверяющих личность физических лиц

В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются:

1. Для граждан Российской Федерации:
  - паспорт гражданина Российской Федерации;
  - паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
  - свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет);
  - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации.
2. Для иностранных граждан:
  - паспорт иностранного гражданина
3. Для лиц без гражданства:
  - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
  - разрешение на временное проживание,
  - вид на жительство;
  - документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
  - удостоверение беженца;
  - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу.
4. Иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации.
5. В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, подтверждающими право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, являются:
  - вид на жительство;
  - разрешение на временное проживание;
  - виза;
  - иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.