**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** |
|  | **Действующий Устав** и все изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке  | Документы и изменения к ним, полученные из регистрирующего органа (ФНС России) на бумажном носителе, должны содержать соответствующую отметку регистрирующего органа. 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 удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу;г) в формате архивного zip-файла |
|  | **Договор аренды (субаренды) помещения** (со всеми приложениями к договору) и/или **свидетельство о праве собственности на предоставляемое собственником помещение.** Взамен свидетельства о праве собственности Клиент вправе предоставить выписку из ЕГРП.Документы предоставляются в случае, если фактическое местонахождение единоличного исполнительного органа отличается от места государственной регистрации Клиента | 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. |
|  | **Доверенность на открытие счета, заключение договора банковского счета** в случае, если заключение договора осуществляется лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом юридического лица. | Документ предоставляется в виде: а) оригинала; 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. |
|  | **Документы, подтверждающие полномочия лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на Счете(ах), используя аналог собственноручной подписи, 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 |
|  | **Документы, удостоверяющие личность лиц,** **уполномоченных распоряжаться денежными средствами на Счете(ах), используя аналог собственноручной подписи, 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** |
|  | **Анкета-опросник клиента - юридического лица**  | Документ выдается в Банке  |
|  | **Карточка с образцами подписей и оттиска 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. |
| 8. | **Соглашение о количестве и сочетании подписей** | Документ выдается в Банке |
| 9. | **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**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Положение об обособленном подразделении** юридического лица
 |  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. |
| * 1. **Решение**(распоряжение/постановление/приказ/протокол) уполномоченного органа о **создании обособленного подразделения** (филиала/представительства).
 |  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. |
| * 1. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица по месту нахождения его обособленного подразделения (уведомление о постановке на учет в налоговом органе).
 | 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 удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу. |
| * 1. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения Клиента
 | 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. |

**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** |
| * 1. **Судебный акт о введении в отношении должника одной из процедур банкротств (наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство)**
 | 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.  |
| * 1. **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.**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 случае, возложения прав внешнего управляющего на лицо, указанное в п. 2 ст. 96 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» в Банк предоставляется соответствующий судебный акт. |
| * 1. **Действующий Устав** и все изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке – для юридических лиц любой организационно-правой формы, кроме полных товариществ и товариществ на вере.
 | 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 удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.г) в формате архивного zip-файла |
| * 1. **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. |
| * 1. **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. |
| * 1. В случае если должник относится к специальной категории должников – юридических лиц в рамках Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» - **судебный акт о применении к должнику соответствующих положений Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», устанавливающих особенности банкротства отдельных категорий должников**
 | 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. **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.)**. | 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 счета**
 | Порядок оформления документов аналогичен указанному для Управляющей компании, за исключением карточки с образцами подписей и оттиска печати, которая должна быть **удостоверена только нотариально**. |
| 1. **Лицензия на осуществление деятельности специализированного депозитария паевых инвестиционных фондов.**
 | Документ предоставляется 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. |
| 1. **Договор между Управляющей компанией и Специализированным депозитарием (Выписка из Договора) на осуществление деятельности Специализированного депозитария.**
 | Документ предоставляется 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. |
| 1. **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.**
 | Документ предоставляется 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. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| * + - 1. **Договор на осуществление деятельности по приёму платежей физических лиц.**

В случае открытия Счета банковскому платежному субагенту предоставление Договора банковского платежного агента с Банком обязательно. | 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. |