

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА
 (в рублях, в иностранной валюте)
 И ПРОВЕДЕНИЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ КЛИЕНТА - ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (РЕЗИДЕНТ).**

	Список документов	Форма предоставления в Банк	Форма предоставления в Банк при обращении клиента к Уполномоченному лицу Банка
1	Учредительные документы (действующие редакции), изменения и/или дополнения к учредительным документам (при наличии), зарегистрированные налоговым органом или иным регистрирующим органом	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально
2	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (Свидетельство ОГРН)	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально
3	Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (Свидетельство ИНН)	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально
4	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не ранее 30 дней до даты представления в Банк	Не предоставляется*	Не предоставляется*
5	Выписка из реестра акционеров, заверенная регистратором, составленная не позднее 30 дней до даты предоставления в Банк (Для юридических лиц, созданных в форме акционерных обществ.)	Оригинал/ копия, заверенная юридическим лицом	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально
6	<i>Карточка с образцами подписей и оттиска печати</i> Право подписи принадлежит единоличному исполнительному органу (далее ЕИО) компании, а также иным сотрудникам (работникам), наделенным правом подписи, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности. В карточке указывается не менее двух собственноручных подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента, если иное количество подписей не определено в Заявлении-оферте на заключение договора банковского счета. (Карточка с образцами подписей и оттиска печати должна быть оформлена в соответствии с Инструкцией Банка России № 153-И от 30.05.2014 г. Подписи всех лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, должны быть заверены нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка).	Оригинал с нотариальным заверением подлинности подписи лиц, указанных в карточке / оформленная в Банке при условии личного присутствия уполномоченных лиц	Не предоставляется
7	Заявление об установлении сочетаний собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи	Оригинал по форме Банка	Не предоставляется
8	Документы, подтверждающие полномочия ЕИО компании: Протоколы (Решения) общего собрания участников юридического лица, принятые до 01.09.2014г., представляются в Банк в виде оригиналов либо копий, заверенных юридическим лицом. Протоколы (Решения) общего собрания участников юридического лица, принятые, начиная с 01.09.2014г., представляются в Банк в следующем порядке: - Для публичного акционерного общества Протокол (Решение) общего собрания участников общества должен быть удостоверен лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии. - Для непубличного акционерного общества Протокол (Решение) общего собрания участников общества должен быть: <input type="checkbox"/> нотариально удостоверен (дополнительно представляется оригинал/ нотариально удостоверенная копия свидетельства нотариуса об удостоверении принятия общим собранием участников хозяйственного общества решений и состава участников общества, присутствовавших при его принятии) либо		

	<p><input type="checkbox"/> удостоверен лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии.</p> <p>- Для обществ с ограниченной ответственностью <u>Протокол (Решение) общего собрания участников общества должен быть:</u></p> <p><input type="checkbox"/> нотариально удостоверен (дополнительно представляется оригинал/ нотариально удостоверенная копия свидетельства нотариуса об удостоверении принятия общим собранием участников хозяйственного общества решений и состава участников общества, присутствовавших при его принятии) либо</p> <p><input type="checkbox"/> подписан всеми участниками общества и содержать следующую формулировку: «В соответствии с пп.3 п.3 ст.67.1 ГК РФ решение общего собрания участников общества и состав участников общества, присутствующих при его принятии не подлежит нотариальному удостоверению. Протокол общего собрания участников общества подлежит оформлению в простой письменной форме и подписывается всеми участниками общества».</p>		
	<p>Решение компетентного органа управления компании об избрании (назначении) ЕИО:</p> <p>(а) протокол общего собрания участников (акционеров), или</p> <p>(б) решение единственного участника (акционера), или</p> <p>(в) протокол заседания Совета директоров (Наблюдательного совета и т.п.) с протоколом общего собрания участников (акционеров) об избрании членов Совета директоров (Наблюдательного совета и т.п.).</p>	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально
	<p>В случае если полномочия ЕИО переданы Управляющей организации, в Банк предоставляются следующие документы:</p> <p>а) решение (протокол) компетентного органа управления компании о передаче полномочий ЕИО Управляющей организации;</p> <p>б) договор о передаче полномочий Управляющей организации;</p> <p>в) учредительные документы Управляющей организации со всеми изменениями;</p> <p>г) документ, подтверждающий государственную регистрацию Управляющей организации;</p> <p>д) решение компетентного органа управления Управляющей организации об избрании (назначении) руководителя;</p> <p>е) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом не ранее 30 дней до даты представления в Банк – на Управляющую организацию.*</p>	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально
9	<p>Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом подписи, в том числе с использованием аналога собственноручной подписи:</p> <p>а) приказы о приеме (назначении) лиц на должности;</p> <p>б) или трудовой договор, заключенный с Руководителем, полностью отражающий его права, обязанности, полномочия;</p> <p>в) для лиц, наделенных правом подписи: - распорядительные акты (приказы) либо доверенности о предоставлении права подписи;</p>	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально
10	Паспорта руководителя и лиц, которым предоставлены полномочия по распоряжению банковским счетом (указанных в карточке образцов подписей/в сертификатах открытого ключа).	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/копия, удостоверенная нотариально
11	Миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/копия, удостоверенная нотариально
12	Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально
13	<p>Если обратившееся в Банк для открытия счета лицо является представителем компании (но при этом не указано в карточке с образцами подписей и оттиска печати), то в Банк предоставляются следующие документы:</p> <p>а) документ, удостоверяющий личность представителя компании;</p> <p>б) доверенность, содержащая необходимые полномочия.</p> <p>в) сведения о постановке на учет в налоговом органе доверенного лица.</p>	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально
14	Информационные сведения Клиента	Оригинал по форме Банка	Документ в электронном виде, подписанный ЭП Клиента

15	<p>Документы о финансовом положении организации. (Документы о финансовом положении не предоставляются юридическим лицом, период деятельности которого не превышает 3 (трех) месяцев со дня его государственной регистрации. В указанном случае документы о финансовом положении должны быть представлены в Банк не позднее 1 (одного) месяца с даты истечения срока предоставления соответствующих отчетных документов в налоговый орган.)</p>	Оригинал/ копия, заверенная Клиентом	Оригинал/ копия, заверенная Клиентом
	<p>- на последнюю отчетную дату с отметками налогового органа о принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказным письмом с описью вложения (при направлении по почте), квитанции о приеме файла отчетности налоговым органом (при передаче в электронном виде):</p> <p>а) Годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)</p>		
	<p>б) Годовая (либо квартальная) налоговая декларация по налогу на прибыль (либо налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единому налогу) при невозможности предоставления годовой бухгалтерской отчетности.)</p>		
16	<p>Отзывы о юридическом лице других Клиентов АКБ "Держава" ПАО, имеющих с юридическим лицом деловые отношения, и/ или отзывы от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией об оценке деловой репутации юридического лица, и/или отзывы от контрагентов, имеющих деловые отношения с Клиентом и не обслуживаемых в Банке и/или письмо Клиента о его деловой репутации, составленное в произвольной форме</p>	Оригинал	Оригинал
17	<p>Документы, подтверждающие адрес места нахождения:</p>		
	<p>а) <u>Собственник помещения:</u> Свидетельство о государственной регистрации права собственности на помещение;</p>	Не предоставляется*	Не предоставляется*
	<p>б) <u>Помещение находится в аренде:</u> - договор аренды с актом-приёмом передачи нежилого помещения в аренду;</p>	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально
	<p>- Свидетельство о государственной регистрации права собственности на помещение</p>	Не предоставляется*	Не предоставляется*
	<p><i>В случае, если договор аренды заключен сроком на 1 год и более, он должен быть зарегистрирован в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при этом на договоре делается отметка о государственной регистрации)</i></p>		
	<p>в) <u>Помещение находится в субаренде:</u> - договор субаренды. При предоставлении договора субаренды необходимо подтвердить право арендатора сдавать помещение в субаренду (может быть предъявлен один или несколько нижеперечисленных документов, при этом, срок договора субаренды не должен превышать срока договора аренды):</p>	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально
<p>- договор аренды с актом-приёмом передачи нежилого помещения в аренду;</p>	Копия документа, заверенная арендодателем	Копия документа, заверенная арендодателем	
<p>- согласие арендодателя на сдачу арендатором помещения в субаренду, если согласно договору аренды помещения сдаются арендатором в субаренду с согласия арендодателя;</p>			
<p>- свидетельства о государственной регистрации права собственности на помещение.</p>	Не предоставляется*	Не предоставляется*	
<p>г) В случае вновь созданного юридического лица, вместо договора аренды временно может быть предоставлено письмо о подтверждении местонахождения по фактическому адресу.</p>	Оригинал письма	Оригинал письма	

18	Заявление-оферта	Оригинал по форме Банка - 2 экз.	Документ в электронном виде, подписанный ЭП Клиента
19	Согласие субъекта персональных данных на обработку банком его персональных данных	Оригинал по форме Банка	Документ в электронном виде, подписанный ЭП Клиента
20	Вопросник FATCA (<i>запрашивается в случае отнесения Клиента к категории Клиента – налогоплательщика США (ФЛ – гражданин РФ, имеющий одновременно гражданство США; гражданин РФ, имеющий вид на жительство в США; гражданин США; ЮЛ – созданное в соответствии с законодательством РФ, 10 и более % акций (долей) уставного капитала которого прямо или косвенно контролируются ФЛ, указанными выше; созданное в соответствии с законодательством США)</i>)	Оригинал по форме Банка	Документ в электронном виде, подписанный ЭП Клиента
Для филиала юридического лица – резидента дополнительно представляются:			
21	Положение о филиале (представительстве)	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально
	Доверенность на главу филиала (представительства) предоставляющую, помимо прочего, право главе филиала (представительства) заключать договор банковского счета от имени Клиента, открывать счета в Банке, а также распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, с правом первой подписи денежно-расчетных документов	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально
Для открытия счетов для операций по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления), дополнительно представляются:			
22	договор, на основании которого осуществляется доверительное управление	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Данным видом счета не предусмотрено предоставление документов через Уполномоченное лицо Банка
	карточка с образцами подписей и оттиска печати Специализированного депозитария	Копия, удостоверенная нотариально	
	письмо Специализированного депозитария, подтверждающего, что лицо (лица), наделенное правом подписи на расчетных документах Клиента в соответствии с представленной Карточкой, является уполномоченным лицом (лицами) Специализированного депозитария. Вышеуказанное письмо должно содержать фамилию, имя и отчество уполномоченного лица (лиц), паспортные данные, а также его (их) полномочия.	Оригинал	
	сведения о представителе: сведения об ИНН (если имеется), дате и месте рождения, гражданстве, адресе места жительства (регистрации) или адресе пребывания, телефоне, факсе (если имеется)	Оригинал	
Для открытия специальных банковских счетов Платёжного агента/Поставщика дополнительно представляются:			
23	договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц в соответствии с требованиями Федерального закона от 03.06.2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами», определяющий порядок использования счета, режим работы счета, условия обслуживания, права и обязанности Банка и Клиента	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Данным видом счета не предусмотрено предоставление документов через Уполномоченное лицо Банка
Для открытия Специального брокерского счета дополнительно представляются:			
24	лицензия на осуществление брокерской деятельности	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	Данным видом счета не предусмотрено предоставление документов через Уполномоченное лицо Банка
	договор, заключенный с клиринговой организацией на клиринговое обслуживание. (Клиринговая организация, указанная в договоре Клиента, должна соответствовать клиринговой организации, с которой у Банка заключен договор на клиринговое обслуживание)	Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально	
25	Для открытия Специального банковского счета для формирования паевого инвестиционного фонда дополнительно представляются:		

	<p>договор, на основании которого осуществляется доверительное управление (для паевых инвестиционных фондов (типы: открытый паевой инвестиционный фонд , интервальный паевой инвестиционный фонд и закрытый паевой инвестиционный фонд– Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом)</p>	<p>Оригинал/ копия, удостоверенная нотариально</p>	<p>Данным видом счета не предусмотрено предоставление документов через Уполномоченное лицо Банка</p>
--	---	--	--

*** Банк самостоятельно получает выписки из единого государственного реестра юридических лиц и прав на недвижимое имущество в электронном виде с использованием сети Интернет.**

Банк оставляет за собой право запросить для открытия счета дополнительные документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством РФ.