

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к «Банковским Правилам КБ «Новый век» о порядке открытия, закрытия и реоформления банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) юридическим лицам, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в валюте Российской Федерации и иностранных валютах»

Документы, необходимые для открытия счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Сопроводительное письмо
2. Учредительные документы Клиента с учетом организационно-правовой формы юридического лица со всеми имеющимися изменениями^{1 7}
3. Список участников (для ООО), заверенный подписью руководителя и печатью организации, список акционеров (зарегистрированных лиц) на дату представления документов с указанием всех владельцев акций и процентного отношения владения каждого к размеру уставного капитала (для АО, ПАО) – заверенный регистратором (+копия договора заключенным с регистратором) .
4. Протокол (решение) учредителей о создании юридического лица^{1 7}
5. Свидетельство о государственной регистрации, свидетельства о внесении изменений в ЕГРЮЛ (Листы записи)¹.
6. Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (нотариально заверенная копия)^{1 2}
7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика¹.
8. Справка из Росстата о присвоении кодов статистики (ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОГУ, ОКФС, ОКОПФ) (копия, заверенная печатью организации);
9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (оригинал, копия, заверенная нотариально)^{1 4}
10. Протокол (решение) уполномоченного органа о назначении единоличного исполнительного органа и приказы о вступлении в должность руководителя, назначении на должность, а также предоставлении прав подписи другим лицам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати^{7 8}
11. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (заверенная нотариально либо Банком)⁵
12. Приложение №2 к Правилам расчетно-кассового обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в КБ «Новый век» (ООО)
13. Приложение №1 Заявление о присоединении № к Правилам расчетно-кассового обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся в установленном

¹ В Банк могут быть предоставлены копии указанных документов, заверенные нотариально либо подписью руководителя с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, а также оттиском печати организации. В случае если документ состоит из двух и более листов, он заверяется на каждом листе либо прошивается и заверяется вышеуказанным способом в месте сшива. При этом если копия была заверена не нотариально, то в Банк обязательно представляется подлинник документа для ознакомления и установления соответствия копии.

² Документ не предоставляется организациями, зарегистрированными после 01 июля 2002 г.

³ Политические партии, общественные организации, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения и органы общественной самодеятельности, а также религиозные организации предоставляют соответствующие свидетельства о государственной регистрации, выданные соответствующим органом исполнительной власти или его территориальным органом, а также, документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, выданный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

⁴ Выписка, представленная Клиентом, действительна в течение 45 календарных дней со дня ее выписки, если в течение данного периода у Клиента не произошло изменений в представленных в выписке сведениях.

⁵ – Право подписи может быть предоставлено на основании распорядительного акта управляющей организации либо доверенности.

⁶ Оформляется в соответствии с требованиями Инструкции Банка России от 30.05.14 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».

⁷ В банк может представляться заверенная выписка из внутренних документов, образующихся в его деятельности, либо заверенная выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности данного клиента - юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) клиент - юридическое лицо. Выписка заверяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверена клиентом - юридическим лицом, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) клиента - юридического лица

⁸ Предоставляется, если в карточке указаны одна или более двух собственноручных подписей, необходимых для подписания документов.

законодательством Российской Федерации (далее - РФ) порядке частной практикой в КБ «Новый век» (ООО)

14. Анкета Клиента – юридического лица
15. Лицензия (иные документы) на проведение деятельности финансового характера (нотариально заверенная) (для организаций, деятельность которых основана на предоставлении услуг финансового характера и подлежит лицензированию (постановке на учет или регистрации) в соответствии с законодательством Российской Федерации¹
16. Документы, удостоверяющие личности учредителей (участников, акционеров), руководителя и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (оригиналы или нотариально заверенные копии) и Анкеты на указанных лиц
17. Согласие на обработку персональных данных каждого из лиц, указанных в пункте 15 настоящего приложения,
18. Соглашение о наделении правом подписи ⁸
19. Свидетельство о праве собственности, Договор аренды, субаренды и т.п. на здание (помещение), расположенное по местонахождению юридического лица, подтверждающее фактическое присутствие органов управления организации по зарегистрированному адресу.
20. Опросный лист для Юридического лица (Приложение №2)
21. ОПРОСНЫЙ ЛИСТ (к Анкете Юридического лица (не являющегося кредитной организацией)).

Если клиентом предоставляются подлинники документов, то Банк изготавливает их копии, заверяет их и взимает плату за данную услугу в соответствии с тарифами Банка.

Список требуемых документов может быть скорректирован в зависимости от ситуации и от положений учредительных документов клиента- юридического лица.

Например, если согласно учредительным документам клиента руководитель избирается советом директоров (наблюдательным советом), то необходимо представить Банку протокол/решение собрания акционеров о назначении членов совета директоров (наблюдательного совета).