

## **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 и копии протоколов/решений об утверждении изменений в учредительные документы (новых редакций учредительных документов)<sup>1</sup>;
3. Список участников (для ООО), заверенный подписью руководителя и печатью организации (при наличии), выписка из реестра акционеров (зарегистрированных лиц) сроком давности не более 30 дней (для АО, ПАО) – заверенная регистратором (+копия договора заключенного с регистратором)<sup>1</sup>;
4. 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<sup>1 2 3</sup>;
5. Документ, подтверждающий, что лицо, указанное в банковской карточке (кроме единоличного исполнительного органа) является сотрудником Клиента, за исключением, если данное лицо распоряжается счетом на основании распорядительного акта, доверенности;
6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (заверенная нотариально либо Банком)<sup>4</sup>;
7. Заявление о присоединении – 2 экз.;
8. Соглашение о праве подписи;
9. Анкета Клиента – юридического лица;
10. Лицензия (иные документы) на проведение деятельности финансового характера (для организаций, деятельность которых основана на предоставлении услуг финансового характера и подлежит лицензированию (постановке на учет или регистрации) в соответствии с законодательством Российской Федерации)<sup>1</sup>;
11. Документы<sup>5</sup>, удостоверяющие личности бенефициарных владельцев, руководителя и лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (оригиналы или нотариально заверенные копии) и Анкеты на указанных лиц<sup>1</sup>;
12. Согласие на обработку персональных данных каждого из лиц, указанных в пункте 13;
13. Документ, подтверждающий право собственности<sup>6</sup> на здание (помещение), занимаемое юридическим лицом, Договор аренды, субаренды и т.п., подтверждающее законное присутствие

<sup>1</sup> 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.

В Банк могут быть представлены документы, полученные от регистрирующего органа нотариусом на бумажном носителе на основании удостоверения равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу в соответствии с законодательством о нотариате.

В Банк могут быть представлены документы, составленные многофункциональным центром на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, связанных с государственной регистрацией, полученных многофункциональным центром от регистрирующего органа.

В Банк могут быть предоставлены документы в электронном виде, подписанные КЭП, ПЭП.

<sup>2</sup> Право подписи может быть предоставлено на основании распорядительного акта управляющей организации, либо доверенности.

<sup>3</sup> 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

<sup>4</sup> Оформляется в соответствии с требованиями Инструкции Банка России от 30.06.21 № 204-И "Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)".

<sup>5</sup> 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 нотариально заверенным переводом на русский язык.

<sup>6</sup> Свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество (при регистрации права собственности до 15.07.2016), Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при регистрации права собственности в период с 15.07.2016 по 31.12.2016) или Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект

органов управления организации по зарегистрированному адресу. Для открытия счета крестьянскому (фермерскому) хозяйству представляется документ, в соответствии с которым предоставляются и приобретаются земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения<sup>1</sup>.

14. Опросный лист для Юридического лица (Приложение № 2 к Порядку отнесения клиентов Коммерческого Банка «Новый век» (Общество с Ограниченной Ответственностью) к категории иностранного налогоплательщика и способы получения от них необходимой информации.);

15. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) и (или) 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); и (или) 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; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге клиента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств;

16. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме) о клиенте других клиентов КБ «Новый век» (ООО), имеющих с ним деловые отношения; контрагентов, имеющих с ним деловые отношения, и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации клиента).

#### **Для кредитных организаций**

- Кредитные организации дополнительно представляют уведомления о согласовании Банком России кандидатур на руководящие должности и сообщения о возможности принятия карточки с образцом подписи лиц, указанных в карточке.

#### **Для государственных и муниципальных унитарных предприятий дополнительно представляются следующие документы:**

- Решение собственника имущества о назначении руководителя унитарного предприятия и приказ о вступлении в должность руководителя, назначении на должность, а также предоставлении прав подписи другим лицам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

#### **Для лизинговых компаний; индивидуальных предпринимателей, оказывающих посреднические услуги при осуществлении сделок купли-продажи недвижимого имущества; коммерческих организаций, заключающих договоры финансирования под уступку денежного требования в качестве финансовых агентов организаций, оказывающих посреднические услуги при осуществлении сделок купли-продажи недвижимого имущества; операторов по приему платежей, дополнительно представляются следующие документы:**

- Документ, свидетельствующий о постановке на учет в Росфинмониторинге;

#### **Для крестьянских (фермерских) хозяйств дополнительно представляется:**

- Соглашение о создании фермерского хозяйства<sup>7</sup>.

**Для открытия счета доверительному управляющему дополнительно представляется:**

- Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление<sup>8</sup>.

**В случае открытия бюджетного счета также предоставляется:**

- Документ, подтверждающий право юридического лица на обслуживание в Банке<sup>9</sup>.  
- Анкета

**В случае открытия банковского счета представителем юридического лица, также представляется:**

- Доверенность (иной документ) для подтверждения полномочий доверенного лица<sup>10</sup>;  
- Документ<sup>11</sup>, удостоверяющий личность представителя юридического лица<sup>12</sup>;

**В случае, если уполномоченное лицо и/или представитель юридического лица является иностранным гражданином, также представляется:**

- Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ)<sup>13</sup>.

**В случае открытия основного/специального банковского счета должника, также предоставляется**

- Решение/определение Арбитражного суда о введении процедуры банкротства и назначении арбитражного управляющего<sup>14</sup>.

**В случае открытия номинального счета, счета эскроу, залогового счета, так же предоставляются**

- сведения о бенефициаре и об основании его участия в отношениях по договору номинального счета, счета эскроу, о залогодержателе по залоговому счету

**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.<sup>15</sup>**

**СНИЛС ЕИО и бенефициаров Клиента (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования) (при наличии).**

**При необходимости Банк может запросить дополнительные документы.**

<sup>8</sup> Копия, заверенная клиентом, при условии предъявления уполномоченному сотруднику Банка - оригинала

<sup>9</sup> Письменное подтверждение Банка России - оригинал или копия, заверенная нотариально, либо Банком.

<sup>10</sup> Оригинал или копия, заверенная нотариально, либо Банком. В случае отсутствия в представленной доверенности необходимых данных, клиент представляет оригиналы или нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность ЕИО юридического лица, и для иностранных граждан / лиц без гражданства: миграционная карта и документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ.

<sup>11</sup> 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 нотариально заверенным переводом на русский язык.

<sup>12</sup> Оригинал

<sup>13</sup> Оригинал или копия, заверенная нотариально, либо Банком

<sup>14</sup> Оригинал или копия, заверенная судебным органом, либо Банком

<sup>15</sup> 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).