

Приложение №30

к Банковским правилам открытия счетов

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ

ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ПО ДЕПОЗИТУ

ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ-РЕЗИДЕНТУ РФ

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Устав** с отметкой регистрирующего органа (надлежащим образом заверенная копия, либо электронный архив учредительных документов, полученный из ИФНС и заверенный УКЭП ФНС России) \* |
| **2.** | **Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа (Решение учредителя или Протокол** общего собрания участников/акционеров/членов о назначении руководителя юридического лица, с указанием паспортных данных руководителя). \*  Перечисленные документы, принятые Обществом после 01.09.2014г. (включительно), должны быть подтверждены в соответствии с требованиями ст.67.1 ГК РФ. |
| **3.** | **Сведения** об индивидуальном номере налогоплательщика и **сведения** об основном государственном регистрационном номере.  Сведения указываются Клиентом в Анкете (опросном листе) Клиента- юридического лица. |
| **4.** | **Лицензии (разрешения),** выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии) **\*.** |
| **5.** | **Доверенность** на прием, подписание и передачу документов на открытие счета по депозиту, подписанная руководителем и заверенная печатью Клиента (при передаче документов и открытие счета по депозиту доверенным лицом) \*. |
| **6.** | **Сведения о составе акционеров** (для акционерных обществ) (выписка (справка) из реестра акционеров, сроком не позднее 10 рабочих дней с даты ее выдачи Реестродержателем. Данная выписка должна быть подписана Реестродержателем и заверена печатью Реестродержателя или ZIP-файл, содержащий Сведения об акционерах, с электронной подписью Реестродержателя \* |
| **7.** | **Документ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа юридического лица или** лица, уполномоченного на открытие счета по депозиту на основании доверенности от имени юридического лица\*.  Если вышеперечисленные лица являются иностранными гражданами, дополнительно представляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ\*.  Если документы на открытие счета по депозиту подписываются лицом по доверенности, в Банк предоставляется нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица. |
| **8.** | **Анкета (Опросный лист)** Клиента – юридического лица. (по форме Банка). |
| **9.** | **Договор аренды** (с приложением копии свидетельства о государственной регистрации права арендодателя на данное помещение или выписки из ЕГРН и Акта приема-передачи помещения) помещения по месту фактического нахождения органов управления юридического лица, или иной документ, подтверждающий факт местонахождения постоянно действующего органа управления (например, договор о совместной деятельности и т.п.). При предоставлении в Банк договора субаренды помещения, дополнительно предоставляется копия первичного договора аренды либо письмо от Арендодателя по договору субаренды, подтверждающее право Арендодателя по договору субаренды передавать помещение в субаренду (с указанием номера, даты и срока основного договора аренды) \*. |
| **10.** | **Документы, подтверждающие финансовое положение юридического лица (при наличии)**: копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате)\*\*; и (или) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации \*\*; 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.  Для юридического лица, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его государственной регистрации, в Банк представляется: Выписка из оборотно-сальдовой ведомости по счетам 90,91 и/или Выписка из книги учета доходов и расходов**.** |
| **11.** | **Отзыв о деловой репутации (при наличии)**: отзыв (в произвольной письменной форме) о Клиенте от других Клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения/ и (или) Отзыв (в произвольной письменной форме) о Клиенте (организации) других контрагентов данной организации, имеющих деловые отношения с Клиентом (организацией) с указанием на характер деловых отношений)/ и (или) отзыв (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых Клиент(организация) ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента (организации). |
| **12.** | **Для открытия счета по депозиту юридическому лицу для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством)** дополнительно предоставляются:  - Положение об обособленном подразделении юридического лица, утвержденное в установленном порядке\*;  - документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения (приказ либо решение о назначении и доверенность) \*;  - уведомление о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения филиала (представительства)\*. |
| **\*** | 1. Данные документы предоставляются в Банк в виде оригинала, нотариально заверенных копий или в виде копий, заверенных органом, выдавшим/зарегистрировавшим юридическое лицо/документ.  2. В Банк могут быть предоставлены копии данных документов (с приложением оригиналов документов для сверки), заверенные клиентом-юридическим лицом. В этом случае копии должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его Ф.И.О. и должность, дату заверения, а также оттиск печати. Банк самостоятельно устанавливает соответствие копии оригиналу документа.  3. Банк, по просьбе клиента, самостоятельно изготавливает копии с оригиналов данных документов. |
| **\*\*** | Копии документов представляются 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). |

**ВНИМАНИЕ!**

**В случае, если Клиент – юридическое лицо - резидент РФ, имеет в АО Банк «Развитие-Столица» открытый банковский счет, то для открытия счета по депозиту в Банк предоставляются только документы и сведения, указанные в п. 5 и п. 7 настоящего Перечня.**

**Банк вправе запросить дополнительные документы с целью соблюдения законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, иных требований законодательства Российской Федерации.**