

законодательством и нормативными документами государственных органов РФ и Банка России, настоящим Договором.

2.4.1.14. Предоставлять Банку необходимую информацию при проведении операций по счету, в рамках исполнения сделок Клиента с юридическими и (или) физическими лицами, к выгоде которых действует Клиент, в течение 5 календарных дней со дня проведения таких операций и сделок.

2.4.1.15. Предупреждать Банк накануне дня получения, не позднее 16 часов 00 минут, о снятии наличных денежных средств, кроме случаев, предусмотренных тарифами Банка, путем подачи в Банк соответствующей заявки.

2.4.1.16. Возвращать чековую книжку с неиспользованными чеками и корешками в случае изменения номера счета, а также при закрытии счета.

2.4.1.17. Предоставлять Банку достоверную информацию (контактный телефон) для связи с ним, в том числе для получения уведомлений, предусмотренных настоящими Правилами. В случае изменения номера телефона Клиент незамедлительно информирует об этом Банк в письменном виде.

2.4.1.18. Все негативные последствия, связанные с несообщением или несвоевременным сообщением Банку сведений о контактном телефоне, возлагаются на Клиента.

2.4.2. Клиент имеет право:

2.4.2.1. Самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его расчетном счете, в порядке, установленном законодательством РФ, и в пределах правоспособности, определенной его Уставом.

2.4.2.2. Давать Банку поручения по расчетно-кассовому обслуживанию, делать запросы, требовать отчета о выполнении поручений.

2.4.2.3. Подавать заявление Банку об установлении в отношении операций, осуществляемых с использованием ДБО «МСКБ Бизнес», ограничения на осуществление операций клиентами либо ограничения максимальной суммы одной операции и (или) операций за определенный период времени. Ограничения по операциям могут быть установлены как на все операции Клиента, так и в разрезе видов операций.

2.5. Особенности открытия, ведения и закрытия Специального банковского счета должника.

2.5.1. Банк открывает специальный банковский счет должника Клиенту в валюте РФ для удовлетворения требований кредиторов за счет денежных средств, вырученных от реализации предмета залога в рамках дела о банкротстве и в соответствии со ст. 138 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.5.2. Специальный банковский счет должника действует в соответствии с настоящими Правилами и с учетом особенностей, установленными Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и настоящим разделом Правил.

2.5.3. При исполнении настоящих Правил Банк исходит из того, что все поступающие на счет денежные средства являются поступившими в рамках требований Закон о банкротстве.

2.5.4. Все действия от имени Клиента по специальному банковскому счету должника осуществляет конкурсный управляющий должника (Клиента).

2.5.5. Заключение Договора специального банковского счета должника осуществляется путем присоединения Клиента к настоящим Правилам (акцепта Правил) в соответствии со статьей 428 ГК РФ.

Присоединение к настоящим Правилам производится посредством подачи в Банк *Заявления на открытие счета*, по предусмотренной Банком форме (Приложение № 1 к настоящим Правилам), копии судебного акта об утверждении конкурсного управляющего для участия в процедуре конкурсного производства Клиента, копии судебного акта, подтверждающего статус клиента, как должника, а также иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и настоящими Правилами.

Второй экземпляр вышеуказанного заявления с печатью Банка и подписью Уполномоченного работника Банка передается Клиенту и является документом, подтверждающим факт заключения Договора специального банковского счета должника.

2.5.6. По счету могут проводиться только следующие виды операций:

- погашение требований кредиторов первой и второй очереди;
- погашение судебных расходов, расходов по выплате вознаграждения арбитражным управляющим и оплате услуг лиц, привлеченных арбитражным управляющим в целях обеспечения исполнения возложенных на него обязанностей.

Денежные средства со счета списываются по распоряжению конкурсного управляющего только в целях удовлетворения требований кредиторов в порядке, предусмотренном настоящим пунктом и ст. 138 Закона о банкротстве.

2.5.7. Сделки, совершенные с нарушением требований Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» могут быть признаны недействительными.

2.5.8. При использовании специального банковского счета конкурсный управляющий должника обязуется безоговорочно соблюдать правовой режим и ограничения, установленные Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

2.5.9. Конкурсный управляющий обязуется помимо сведений и информации, предусмотренной настоящими Правилами, своевременно предоставлять Банку информацию об отстранении от исполнения обязанностей конкурсного управляющего, и иные сведения, которые могут повлиять на надлежащее исполнение своих обязательств сторонами в рамках настоящих Правил. В противном случае все негативные последствия, связанные с несообщением или несвоевременным сообщением Банку предусмотренных настоящими Правилами сведений, возлагаются на Клиента.

2.5.10. Конкурсным управляющим может быть выдана доверенность третьим лицам на осуществление действий, связанных с работой по специальному банковскому счету должника, за исключением предоставления права на распоряжение денежными средствами, находящимися на специальном банковском счете должника.

2.5.11. Плата за услуги Банка по открытию и ведению специального банковского счета должника списывается с открытого в Банке иного расчетного счета Клиента, не являющегося специальным банковским счетом, без распоряжения Клиента в соответствии с утвержденными Банком Тарифами.

2.6. Особенности открытия, ведения и закрытия Специального банковского счета платежного агента.

2.6.1. Банк открывает специальный банковский счет платежного агента Клиенту в валюте РФ для учета операций, совершаемых Клиентом в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, регулирующего деятельность по приему платежей физических лиц, осуществляемую платежными агентами.

2.6.2. Специальный банковский счет платежного агента действует в соответствии с настоящими Правилами и с учетом особенностей, установленными действующим законодательством РФ, регулирующим деятельность по приему платежей физических лиц, осуществляемую платежными агентами, и настоящим разделом Правил.

2.6.3. При исполнении настоящих Правил Банк исходит из того, что все поступающие на счет денежные средства являются поступившими в рамках требований действующего законодательства РФ, в т.ч. регулирующего осуществляемую платежными агентами деятельность по приему платежей физических лиц.

2.6.4. Заключение Договора специального банковского счета платежного агента осуществляется путем присоединения Клиента к настоящим Правилам (акцепта Правил) в соответствии со статьей 428 ГК РФ.

Присоединение к настоящим Правилам производится посредством подачи в Банк *Заявления на открытие счета*, по предусмотренной Банком форме (Приложение № 1 к настоящим Правилам), договора, подтверждающего статус клиента, как платежного агента, а также иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России и настоящими Правилами.

Второй экземпляр вышеуказанного заявления с печатью Банка и подписью Уполномоченного работника Банка передается Клиенту и является документом, подтверждающим факт заключения Договора специального банковского счета платежного агента.

2.6.5. По счету могут проводиться только следующие виды операций:

- зачисление принятых Клиентом от физических лиц наличных денежных средств,

- зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счета,
- списание денежных средств на специальный банковский счет платежного агента или поставщика,

- списание денежных средств на банковские счета.

2.6.6. К счету применяется особый порядок оформления расчетных документов:

в поле «Назначение платежа» платежное поручение должно содержать ссылку на федеральный закон, регулирующий деятельность по приему платежей физических лиц, осуществляемую платежными агентами, номер и дату договора о приеме платежей, в рамках которого осуществляется платеж.

2.6.7. При использовании специального банковского счета клиент обязуется безоговорочно соблюдать правовой режим и ограничения, установленные действующим законодательством РФ, регулирующим деятельность по приему платежей физических лиц, осуществляемую платежными агентами.

2.6.8. Плата за услуги Банка по открытию и ведению специального банковского счета платежного агента списывается с открытого в Банке иного расчетного счета Клиента, не являющегося специальным банковским счетом, без распоряжения Клиента в соответствии с утвержденными Банком Тарифами.

2.7. Особенности открытия, ведения и закрытия Специального банковского счета банковского платежного агента (субагента).

2.7.1. Банк открывает специальный банковский счет банковского платежного агента (субагента) Клиенту в валюте РФ для учета операций, совершаемых Клиентом в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, регулирующего деятельность по приему платежей физических лиц, осуществляемую банковскими платежными агентами (субагентами).

2.7.2. Специальный банковский счет банковского платежного агента (субагента) действует в соответствии с настоящими Правилами и с учетом особенностей, установленными действующим законодательством РФ, регулирующим деятельность, осуществляемую банковскими платежными агентами (субагентами), и настоящим разделом Правил.

2.7.3. При исполнении настоящих Правил Банк исходит из того, что все поступающие на счет денежные средства являются поступившими в рамках требований действующего законодательства РФ, в т.ч. регулирующего деятельность, осуществляемую банковскими платежными агентами (субагентами).

2.7.4. Заключение Договора специального банковского счета банковского платежного агента (субагента) осуществляется путем присоединения Клиента к настоящим Правилам (акцепта Правил) в соответствии со статьей 428 ГК РФ.

Присоединение к настоящим Правилам производится посредством подачи в Банк *Заявления на открытие счета*, по предусмотренной Банком форме (Приложение № 1 к настоящим Правилам), договора, подтверждающего статус клиента, как банковскими платежными агентами (субагентами), а также иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России и настоящими Правилами.

Второй экземпляр вышеуказанного заявления с печатью Банка и подписью Уполномоченного работника Банка передается Клиенту и является документом, подтверждающим факт заключения Договора специального банковского счета платежного агента.

2.7.5. По счету могут проводиться только следующие виды операций:

- зачисление принятых Клиентом от физических лиц наличных денежных средств,
- зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счета банковского платежного агента (субагента),
- списание денежных средств на банковские счета.

2.7.6. К счету применяется особый порядок оформления расчетных документов:

в поле «Назначение платежа» платежное поручение должно содержать ссылку на федеральный закон, регулирующий деятельность, осуществляемую банковскими платежными агентами (субагентами), номер и дату договора о приеме платежей, в рамках которого осуществляется платеж.

2.7.7. При использовании специального банковского счета клиент обязуется безоговорочно соблюдать правовой режим и ограничения, установленные действующим законодательством РФ, регулирующим деятельность, осуществляемую банковскими платежными агентами (субагентами).

2.7.8. Плата за услуги Банка по открытию и ведению специального банковского счета банковского платежного агента (субагента) списывается с открытого в Банке иного расчетного счета Клиента, не являющегося специальным банковским счетом, без распоряжения Клиента в соответствии с утвержденными Банком Тарифами.

2.8. Особенности открытия, ведения и закрытия Специального банковского счета поставщика.

2.8.1. Банк открывает специальный банковский счет поставщика Клиенту в валюте РФ для расчета с платежными агентами в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, регулирующего деятельность поставщика, использующего услуги платежного агента.

2.8.2. Специальный банковский счет поставщика действует в соответствии с настоящими Правилами и с учетом особенностей, установленными действующим законодательством РФ, регулирующим деятельность поставщика, использующего услуги платежного агента, и настоящим разделом Правил.

2.8.3. При исполнении настоящих Правил Банк исходит из того, что все поступающие на счет денежные средства являются поступившими в рамках требований действующего законодательства РФ, в т.ч. регулирующего деятельность поставщика, использующего услуги платежного агента.

2.8.4. Заключение Договора специального банковского счета поставщика осуществляется путем присоединения Клиента к настоящим Правилам (акцепта Правил) в соответствии со статьей 428 ГК РФ.

Присоединение к настоящим Правилам производится посредством подачи в Банк *Заявления на открытие счета*, по предусмотренной Банком форме (Приложение № 1 к настоящим Правилам), а также иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России и настоящими Правилами.

Второй экземпляр вышеуказанного заявления с печатью Банка и подписью Уполномоченного работника Банка передается Клиенту и является документом, подтверждающим факт заключения Договора специального банковского счета платежного агента.

2.8.5. По счету могут проводиться только следующие виды операций:

- зачисление денежных средств, списанных со специального банковского счета платежного агента, банковского платежного агента,
- списание денежных средств на банковские счета.

2.8.7. При использовании специального банковского счета клиент обязуется безоговорочно соблюдать правовой режим и ограничения, установленные действующим законодательством РФ, регулирующим деятельность поставщика, использующего услуги платежного агента.

2.8.8. Плата за услуги Банка по открытию и ведению специального банковского счета поставщика списывается с открытого в Банке иного расчетного счета Клиента, не являющегося специальным банковским счетом, без распоряжения Клиента в соответствии с утвержденными Банком Тарифами.

2.9. Порядок оформления доверенности по расчетному счету.

2.9.1. Клиент может оформить доверенность для совершения юридически значимых действий и операций по расчетному счету на третье лицо. Доверенность от юридического лица выдается за подписью руководителя или иного уполномоченного лица, а также может быть оформлена и удостоверена нотариусом. Доверенность от клиента, не являющимся юридическим лицом, оформляется и удостоверяется нотариусом или в случае отсутствия нотариуса - главами местных администраций и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления. Также в Банк может быть представлена доверенность, приравненная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к нотариально удостоверенной.

2.9.2. Доверенность Клиента, находящегося за пределами Российской Федерации, должна быть удостоверена в стране местонахождения Клиента в консульском учреждении Российской Федерации либо местными компетентными органами власти или нотариусом с последующей ее легализацией в

консульском учреждении Российской Федерации либо без последующей легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации. Доверенность, составленная полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, должна иметь надлежаще заверенный нотариусом Российской Федерации или консульским учреждением Российской Федерации перевод на русский язык.

2.9.3. Клиент может предоставить право для совершения юридически значимых действий и операций по расчетному счету нескольким лицам. Не может быть выдана доверенность на имя несовершеннолетнего.

2.9.4. Клиент может составить новую доверенность до истечения срока действия предыдущей доверенности. Новая доверенность не прекращает действия существующих доверенностей. Доверенность может быть отозвана в соответствии с действующим законодательством.

2.9.5. При оформлении доверенности в Банке, в Банк должны быть представлены документы, удостоверяющие личность представителя Клиента. После проверки Клиентом данных, указанных в доверенности, Клиент подписывает доверенность в двух экземплярах в присутствии Уполномоченного лица Банка. Уполномоченное лицо Банка удостоверяет доверенность, один экземпляр которой передается Клиенту.

2.9.6. В случае предоставления Клиентом права на проведения операций с денежными средствами, находящихся на его расчетном счете на основании доверенности, в Банк представляется дополнительная Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная в установленном Банком России и настоящими Правилами, и включающая в себя фамилию, имя и отчество, подписи доверенных лиц.

2.10. Ответственность Сторон.

2.10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение своих обязательств, если неисполнение вызвано обстоятельством, за которое ни одна из Сторон не отвечает.

2.10.3. Банк не несет ответственность за нарушение сроков исполнения расчетных документов и иные последствия, наступившие в результате ошибок, допущенных Клиентом при оформлении расчетных документов.

2.10.4. Банк не несет ответственность за убытки, причиненные Клиенту, если операции по счету задерживаются или не исполняются по вине других банков.

2.10.5. Банк не несет ответственность за достоверность и достаточность информации, содержащейся в полученных от Клиента расчетных документах, а также в расчетных документах по зачислению средств в пользу Клиента.

2.10.6. Банк не несет ответственность за последствия исполнения распоряжений клиента о перечислении (зачислении) денежных средств, выданных неуполномоченными лицами Клиента в тех случаях, когда с использованием предусмотренных банковскими правилами и настоящими Правилами процедур, Банк не мог установить факт выдачи распоряжения неуполномоченными лицами. Ответственность за любые неблагоприятные последствия исполнения Банком такого поручения Клиента, несет Клиент.

2.10.7. Ответственность Банка перед Клиентом ограничивается документально подтвержденным реальным ущербом, возникшим у Клиента в результате неправомерных действий или бездействия Банка, действующего преднамеренно или с грубой неосторожностью. Ни при каких обстоятельствах Банк не несет ответственности перед Клиентом за какие-либо косвенные, побочные или случайные убытки или ущерб (в том числе упущенную выгоду), даже в случае, если он был уведомлен о возможности возникновения таких убытков или ущерба.

2.10.8. При изменении Клиентом номера контактного телефона, предусмотренного пунктом 1.23 настоящих Правил, и не сообщении об этом Банку, Банк не несет ответственности за разглашение сведений о Клиенте, переданных на указанный телефон.

2.10.9. Клиент несет ответственность за достоверность и полноту представляемых в Банк сведений.

2.10.10. Клиент уведомлен о рисках передачи им (его работниками) посторонним лицам информации (например, персональных данных, реквизитов платежной карты, пароля из СМС,

секретных слов и так далее), использование которой указанными лицами может привести к совершению перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента.

3. Срок действия Договора банковского счета и порядок его расторжения.

3.1. Договор банковского счета действует до момента закрытия счета.

3.2. Расторжение Договора банковского счета производится в соответствии с действующим законодательством. По требованию Банка договор может быть расторгнут:

3.2.1. по истечении двух месяцев со дня направления предупреждения о закрытии счета, при отсутствии в течение двух лет денежных средств на расчетном счете Клиента и операций по счету;

3.2.2. в судебном порядке при отсутствии операций по этому счету в течение одного года;

3.2.3. в случае, предусмотренным абзацем третьим пункта 5.2 ст. 7 Федерального закона от 20.08.2001 года № 115-ФЗ с уведомлением клиента в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о расторжении договора банковского счета путем вручения Клиенту уведомления под роспись на экземпляре Банка, предварительно уведомив его по телефону. В случае неявки Клиента в Банк и невозможности вручения ему уведомления нарочно, оно направляется Клиенту заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному Клиентом при открытии счета.

3.2.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

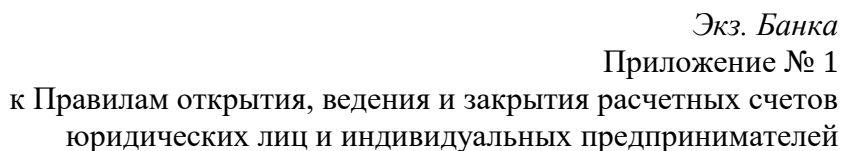
3.3. Договор банковского счета, может быть, расторгнут по заявлению Клиента о закрытии счета по форме, предусмотренной в Банке (Приложение № 3 к настоящим Правилам) в любое время. До закрытия счета Клиент обязуется уплатить по всем своим обязательствам перед Банком в рамках настоящих Правил. В заявлении Клиент подтверждает остаток денежных средств на расчетном счете и указывает реквизиты для его перечисления с расчетного счета, при отсутствии ограничений по распоряжению остатком денежных средств на расчетном счете. Остаток денежных средств, находящихся на счете, по поручению Клиента перечисляется Банком на другой счет не позднее семи рабочих дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента, за исключением случаев, указанных в п. 3.7 настоящей Правил.

3.4. Со дня, следующего за днем поступления в Банк письменного заявления Клиента о закрытии счета, Банк прекращает зачисление денежных средств, возвращая их без исполнения в Банк Плательщика с мотивом отказа: счет закрыт. В этом случае Клиент не имеет право предъявлять Банку претензии по возмещению убытков, ставших следствием возврата платежа.

3.5. В случае, если до даты закрытия расчетного счета Клиент не подтвердит остаток средств, остаток считается подтвержденным в сумме фактического остатка на расчетном счете.

3.6. Расторжение Договора банковского счета является основанием для закрытия счета Клиента.

3.7. Расторжение настоящего Договора не является основанием для снятия ареста, наложенного на денежные средства, находящиеся на счете, или отмены приостановления операций по счету. В этом случае указанные меры по ограничению распоряжения счетом распространяются на остаток денежных средств на счете.



Наименование банка:

Акционерное общество “Мурманский социальный коммерческий банк”

Полное либо сокращенное наименование предприятия, учреждения, организации (в соответствии с Уставом)

☐	расчетный счет в валюте РФ;
☐	расчетный счет в иностранной валюте;
☐	специальный банковский счет должника;
☐	специальный банковский счет платежного агента;
☐	специальный банковский счет банковского платежного агента;
☐	специальный банковский счет поставщика.

Выражаем свое согласие с Правилами открытия, ведения и закрытия расчетных счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в БАНК «МСКБ» (АО) (далее – Правила) и обязуемся выполнять условия данных Правил. Настоящим подтверждаем, что место размещения Правил и Тарифов для ознакомления нам известно.

С момента проставления Банком отметки о разрешении открыть Счет, договорные отношения между Банком и Клиентом считаются установленными в соответствии со ст.428 ГК РФ.

Обслуживание расчетного счета просим производить по следующему тарифу:

☐ стандартный;
☐ корпоративный.

Руководитель

_____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

Главный бухгалтер

_____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

М.П.

(при наличии)

“ ” 202 г.

Заявление принял:

Должность _____

Подпись

М.П.

Ф.И.О.

Дата

РАСПОРЯЖЕНИЕ

РАЗРЕШАЮ открыть _____ счет.

Порядок выдачи выписок из счета – на бумажных носителях распорядителям счета, по доверенности либо в электронном виде по каналам связи (при наличии соответствующего договора)

Сроки получения выписок: ежедневно при наличии операций по счету.

Председатель Правления БАНКА “МСКБ” (АО) _____ / _____ /

Счет открыт “ _____ ” _____ 20 ____ г.

№ балансового счета	№ лицевого счета	Принадлежность НКО

Договор банковского счета № _____ от “ _____ ” _____ 20 ____ г.

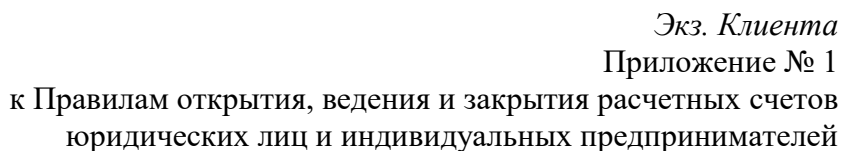
Главный бухгалтер _____ / _____ /

Документы на оформление открытия счета и совершение операций по счету проверил. Замечаний нет.

Сотрудник ЮО _____ / _____ /

Проведен анализ документов на оформление открытия счета и совершение операций по счету, осуществлена проверка клиента. Наличие подозрений, свидетельствующих о том, что целью заключения договора банковского счета является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, не установлено.

Сотрудник СЭБ _____ / _____ /



Наименование банка:

Акционерное общество “Мурманский социальный коммерческий банк”

Полное либо сокращенное наименование предприятия, учреждения, организации (в соответствии с Уставом)

Просим открыть на основании нормативных документов Банка России, нам известных и имеющих обязательную для нас силу:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | расчетный счет в валюте РФ; |
| ☐ | расчетный счет в иностранной валюте; |
| ☐ | специальный банковский счет должника; |
| ☐ | специальный банковский счет платежного агента; |
| ☐ | специальный банковский счет банковского платежного агента; |
| ☐ | специальный банковский счет поставщика. |

С тарифами Банка на расчетно-кассовое обслуживание и услуги (далее – Тарифы) ознакомлены и согласны.

Выражаем свое согласие с Правилами открытия, ведения и закрытия расчетных счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в БАНК «МСКБ» (АО) (далее – Правила) и обязуемся выполнять условия данных Правил. Настоящим подтверждаем, что место размещения Правил и Тарифов для ознакомления нам известно.

С момента проставления Банком отметки о разрешении открыть Счет, договорные отношения между Банком и Клиентом считаются установленными в соответствии со ст.428 ГК РФ.

Обслуживание расчетного счета просим производить по следующему тарифу:

- ☐ стандартный;
☐ корпоративный.

Руководитель

_____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

Главный бухгалтер

_____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

М.П.

(при наличии)

“ ” 202 г.

Заявление принял:

Должность

Ф.И.О.

Подпись

Дата

М.П.

Счет № _____

Договор банковского счета № _____ от 20 ____ г.

Местонахождение БАНК «МСКБ» (АО):

183038, г. Мурманск, ул. Челюскинцев, 17/24

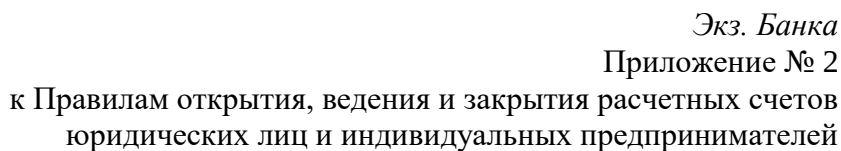
тел./факс (8152) 23-03-34, сайт www.bank-mscb.ru, www.банк-мскб.рф

Реквизиты:

Кор/счет № 30101810600000000768 отделение Мурманск,

БИК 044705768,

ИНН/КПП 5190900165 / 519001001



Наименование банка:

Акционерное общество “Мурманский социальный коммерческий банк”

Полное либо сокращенное наименование предприятия, учреждения, организации (в соответствии с Уставом)

Присоединяемся к Правилам открытия, ведения и закрытия расчетных счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в БАНКЕ «МСКБ» (АО) (далее – «Правила») и соглашаемся с тем, что указанные Правила будут распространяться на все счета _____, открытые в БАНКЕ «МСКБ» (АО) до подачи настоящего заявления:

$$\mathcal{N}_0$$

Договоры, в соответствии с которыми были открыты данные счета, прошу считать утратившими силу.

Правила открытия, ведения и закрытия расчетных счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в БАНКЕ «МСКБ» (АО) получены, с Тарифами ознакомлены. Подтверждаем свое согласие с условиями Правил и обязуемся их выполнять. Настоящим подтверждаем, что место размещения Правил и Тарифов для ознакомления нам известно.

С тарифами Банка на расчетно-кассовое обслуживание и услуги ознакомлены и согласны.

Руководитель

_____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

Главный бухгалтер

_____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

М.П.

(при наличии)

“ ” 202 г.

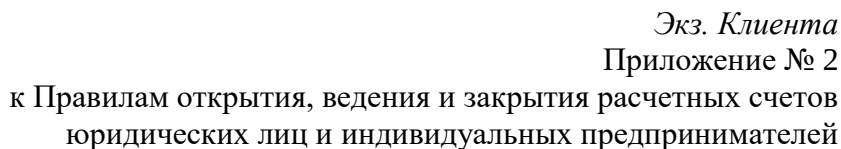
Заявление принял:

Должность

М.П.

Ф.И.О.

Дата



Наименование банка:

Акционерное общество “Мурманский социальный коммерческий банк”

Полное либо сокращенное наименование предприятия, учреждения, организации (в соответствии с Уставом)

Присоединяюсь к Правилам открытия, ведения и закрытия расчетных счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в БАНКЕ «МСКБ» (АО) (далее – «Правила») и соглашаюсь с тем, что указанные Правила будут распространяться на все счета _____, открытые в БАНКЕ «МСКБ» (АО) до подачи настоящего заявления:

$$N_0$$

$$\mathcal{N}_0,$$

$$\mathcal{N}_0$$

Договоры, в соответствии с которыми были открыты данные счета, прошу считать утратившими силу.

Правила открытия, ведения и закрытия расчетных счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в БАНКЕ «МСКБ» (АО) получены, с Тарифами ознакомлен. Подтверждаем свое согласие с условиями Правил и обязуемся их выполнять. Настоящим подтверждаем, что место размещения Правил и Тарифов для ознакомления нам известно.

С тарифами Банка на расчетно-кассовое обслуживание и услуги ознакомлены и согласны.

Руководитель

_____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

Главный бухгалтер

_____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

М.П.

(при наличии)

“ ” 202 г.

Заявление принял:

Должность

Ф.И.О.

Подпись

Дата

М.П.

Расчетный счет № _____

Договор банковского счета № _____ от 20 г.

Местонахождение БАНК «МСКБ» (АО):

183038, г. Мурманск, ул. Челюскинцев, 17/24

тел./факс (8152) 23-03-34, сайт www.bank-mscb.ru, www.банк-мскб.рф

Реквизиты:

Кор/счет № 30101810600000000768 отделение Мурманск,

БИК 044705768.

ИНН/КПП 5190900165 / 519001001



**ЗАЯВЛЕНИЕ
на закрытие счета**

Наименование банка:

Акционерное общество «Мурманский социальный коммерческий банк»

В связи с _____
(причина закрытия счета)

(наименование организации)

просит закрыть

_____ счет № _____ в Вашем банке.
(расчетный, бюджетный, текущий валютный, пр.) (номер закрываемого счета)

Сальдо на счете № _____ по состоянию на «___» _____

20__ г. составляет _____
(сумма цифрами и прописью)

**Чековую книжку с неиспользованными чеками с № _____ по № _____ возвращаем.
Остаток средств в сумме**

(сумма цифрами и прописью)

**просим перечислить на наш счет № _____
в _____**

(реквизиты для перечисления средств, БИК, корсчет банка)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Учредители:

Дата: «___» _____ 20__ г. М.П.

Счет закрыть разрешаю
Председатель Правления БАНКА «МСКБ» (АО) _____ / _____ /

Счет закрыт «___» _____ 20__ г.
Главный бухгалтер БАНКА «МСКБ» (АО) _____ / _____ /

БАНК «МСКБ» (АО)
Отдел по работе с клиентами тел./факс 230-327
ОПЕРО, тел. 230-364, факс 230-346

Остаток по счету _____

Картотека неоплаченных документов _____

Ограничения распоряжения счетом _____

Задолженность по РКО _____

Чековая книжка _____

(сдана, либо не выдана)

Ознакомлен:

- специалист СЭБ _____ (_____)
- специалист ОБТ* _____ (_____)
- специалист КУ** _____ (_____)

* - заполняется, если установлена система «Клиент-Банк»

** - заполняется, если клиент является заемщиком.

ОПЕРО

Получено

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

подпись расшифровка подписи

Исполнено

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

подпись расшифровка подписи



СОГЛАШЕНИЕ
о списании денежных средств
на условиях заранее данного акцепта

г. Мурманск

«__» _____ г.

Акционерное общество «Мурманский социальный коммерческий банк», именуемое в дальнейшем «Банк», в лице Председателя Правления Чапли Сергея Игоревича, действующей на основании Устава _____, именуемое в дальнейшем «Клиент», именуемые вместе Стороны, принимая во внимание Договор банковского счета № «_____» _____ г., заключили настоящее Соглашение о списании денежных средств на условиях заранее данного акцепта (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Клиент дает согласие (заранее данный акцепт) Банку на списание денежных средств с расчетного счета Клиента № _____, открытого в Банке, на основании платежных требований/инкассовых поручений Кредитора (полное наименование Кредитора: _____, ИНН _____), содержащего ссылку на настоящее Соглашение и п. _____ договора № _____ от «__» _____ г. (далее – Договор), с целью погашения задолженности, возникшей в связи с заключением Договора (включая сумму основного долга, начисленных процентов, пени, комиссии, штрафа, расходов (в т.ч. судебных) Кредитора, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением Клиентом своих обязательств по Договору).
2. Банк, получивший платежное требование Кредитора, обязан списать указанную в нем сумму с упомянутого в п. 1 настоящего Соглашения счета Клиента и перечислить ее по указанным в платежном требовании/инкассовом поручении Кредитора банковским реквизитам не позднее следующего рабочего дня со дня получения платежного требования. В случае отсутствия денежных средств на указанном счете Клиента или при недостаточности для погашения требования Кредитора, Банк в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными актами Банка России перечисляет Кредитору денежные средства по мере их поступления на счет Клиента в порядке очередности предусмотренной действующим законодательством РФ.
3. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон.
4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
5. Адреса и реквизиты Сторон:

Банк:

**Акционерное общество «Мурманский социальный
коммерческий банк»**

Место нахождения: г. Мурманск, ул.Челюскинцев, 17/24

Адрес почтовой корреспонденции: 183038, г. Мурманск,
ул.Челюскинцев, 17/24

ИНН 5190900165

БИК 044705768

К/с № 30101810600000000768

отделение Мурманск

Тел.:

Руководитель

Главный бухгалтер

М.П.

/подпись/

/подпись/

Клиент:

Место нахождения:

Адрес почтовой корреспонденции

ИНН /КПП

Р/с №

БИК

К/с № _____

отделение Мурманск

Тел/факс:

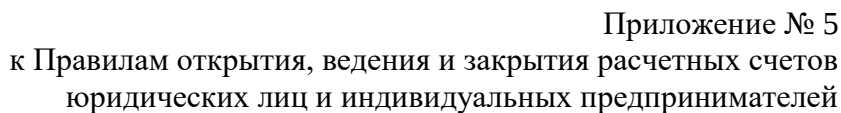
Руководитель

Главный бухгалтер

М.П.(при наличии)

/подпись/

/подпись/



Наименование банка:

Полное либо сокращенное наименование предприятия, учреждения, организации (в соответствии с Уставом)

Заявляю об отмене с «___» _____ г. заранее данного акцепта, данного согласно
Соглашению о списании денежных средств на условиях заранее данного акцепта от «___»
____ г.

_____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

_____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

“ ” 202 г.

М.П.

(отметка банка)



ЗАЯВЛЕНИЕ
об акцепте, отказе от акцепта

Наименование банка:

Акционерное общество “Мурманский социальный коммерческий банк”

Полное либо сокращенное наименование предприятия, учреждения, организации (в соответствии с Уставом)

расчетный счет № _____
(номер расчетного счета)

Платежное требование:

Номер	
Дата	
Сумма распоряжения	
Наименование Получателя средств	
Номер счета Получателя средств	
Наименование банка Получателя средств	
Номер счета банка Получателя средств	
БИК банка Получателя средств	
Номер счета банка Плательщика средств	
БИК банка Плательщика средств	
Сумма акцепта	
Сумма акцепта прописью	

(отказ от акцепта)

Руководитель

_____/_____
подпись Фамилия И.О.

Главный бухгалтер

_____/_____
подпись Фамилия И.О.

М.П.

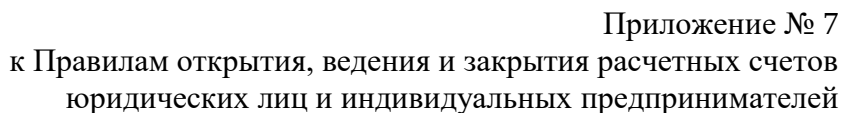
(при наличии)

“ ” 202_г.

М.П.

Принято к исполнению

(отметка банка)



Наименование банка:
Акционерное общество “Мурманский социальный коммерческий банк”

Полное либо сокращенное наименование предприятия, учреждения, организации (в соответствии с Уставом)

Наименование распоряжения	
Номер	
Дата	
Сумма распоряжения	
Реквизиты Плательщика	
Реквизиты Получателя	
Реквизиты банка плательщика	
Реквизиты банка получателя	

М.П.

Причина: отзыв возможен / отзыв невозможен, в связи с наступлением безотзывности

(отметка банка: штамп, подпись Уполномоченного сотрудника Банка)

(Линия отрыва)

**Сведения, необходимые для открытия расчетного счета юридическому лицу
(в т.ч. для осуществления операций его обособленными подразделениями):**

№	Наименование документа	Лицо предоставляющее, подписывающее документ
1.	Заявление на открытие счета (Приложение № 14), подписанное руководителем и главным бухгалтером владельца счета. При отсутствии в штате должности главного бухгалтера или другого должностного лица, выполняющего его функции, заявление может быть подписано только руководителем юридического лица.	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*
2.	Учредительные документы с учетом организационно-правовой формы юридического лица, в необходимых случаях Положение о филиале/представительстве. Договор/соглашение об осуществлении прав участников/акционеров общества, договоры (соглашения или контракты), в рамках которых физическое лицо прямо или косвенно контролирует действия клиента - юридического лица (представляется при наличии). ¹ Организация действующая в соответствии с законом на основании общего положения об организации данного вида или типа предоставляют дополнительные иные организационные документы, регулирующие их деятельность (например, положение о первичной профсоюзной организации, адвокатской палате).	Предоставляет клиент.*
3.	Письмо (справка) из органов статистики о присвоении кодов статистического наблюдения либо информация с сайта (Приложение №1.2 «Памятка по получению сведений о кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ)»).	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса с сайта ГМЦ Росстата (адреса: http://www.gmcgks.ru/ ; http://murmanskstat.gks.ru/ ; http://statreg.gks.ru/).
4.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) с актуальными сведениями.	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайте ФНС (https://nalog.ru).
5.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа , а так же представителей клиента, руководителя обособленного подразделения юридического лица: - решение об избрании или назначении*, - приказ о назначении руководителя юридического лица,	Предоставляет клиент.*

¹ С 01.09.2014 в соответствии со ст.67.1. ГК РФ принятие общим собранием участников хозяйственного общества решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются в отношении:

1) публичного акционерного общества лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии (**пункт 4 статьи 97**);

2) непубличного акционерного общества путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;

3) общества с ограниченной ответственностью путем нотариального удостоверения, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.

Согласно Федеральным законам от 30 марта 2015 года N 67-ФЗ, от 29 июня 2015 года N 209-ФЗ и от 29 декабря 2015 года N 391-ФЗ и разъяснениям в письме ФНС России от 11.01.2016 N ГД-4-14/52 "О некоторых вопросах, связанных с применением Федеральных законов от 30 марта 2015 года N 67-ФЗ, от 29 июня 2015 года N 209-ФЗ и от 29 декабря 2015 года N 391-ФЗ» определены сделки, подлежащие нотариальному изменению и порядок их регистрации. При представлении в регистрирующий орган после 1 января 2016 года документов по просьбе заявителя нотариусом в форме электронных документов, подписанных электронной подписью нотариуса, документы, подтверждающие факт внесения записи в ЕГРЮЛ направляются регистрирующим органом нотариусу в форме электронных документов. При этом экземпляр таких документов на бумажном носителе регистрирующий орган заявителю или его представителю не выдает (не направляет). Такие документы на бумажном носителе выдает заявителю или его представителю **нотариус**.

	- распорядительный акт руководителя юридического лица либо доверенность, выданная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приказ о назначении на должность, приказ о предоставлении права подписи на всех финансовых документах). - копии паспортов лиц, имеющих право распоряжаться счетом, представителей клиента, имеющих право подписи финансовых документов и включенных в карточку образцов подписей, бенефициарных владельцев, СНИЛС указанных лиц.	
6.	Информационные сведения о клиенте – юридическом лице (Приложение №17).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату на момент заполнения сведений, клиент* заполняет и подписывает.
7.	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) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств.	Предоставляет клиент.*
8.	Рекомендательные письма-отзывы об оценке деловой репутации клиента, составленные в простой произвольной форме от кредитной организацией, в которой клиент ранее находился на обслуживании, или от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения (при наличии).	Предоставляет клиент.*
9.	Сведения о планируемых операциях клиента по счету за месяц (Приложение № 19).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
10.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати в 2-х экз. (Приложение № 1.3).	- Уполномоченный работник Банка распечатывает для клиента* в 2-х экземплярах карточку с образцами подписей и оттиска печати с реквизитами Банка. - Клиент предоставляет в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати заверенную нотариально. - Подписи лиц, имеющих право подписи, могут быть заверены уполномоченным сотрудником банка или нотариально, в

		соответствии с законодательством РФ.
11.	Заявление о присоединении к Порядку обмена документами и информацией , связанными с проведением валютных операций (Приложение №1 к Порядку обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату, должность, подпись, также заявление подписывает клиент* и ставит печать (при наличии).
12.	Заключение: Бенефициарный владелец клиента – юридического лица; Бенефициарный владелец клиента – физического лица – индивидуального предпринимателя (Приложение №14 к Правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения).	Уполномоченный работник Банка заполняет в соответствии с данными, предоставленными клиентом, а также по результатам изучения правоустанавливающих документов. Работник Банка проставляет подпись.
13.	Лицензии(ия) (разрешения) , выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.	Предоставляет клиент.*
14.	Схему ведения бизнеса (предоставить в письменной пояснительной форме), описывающую последовательность всех бизнес – процессов с указанием конкретных участников процесса (на основании заключенных с ними договоров на текущую дату, копию договоров приложить к бизнес - схеме).	Предоставляет клиент.*
15.	Выписки по счетам , открытым в сторонних кредитных организациях, за последние 6 мес. активной деятельности, в т.ч. с указанием наименования, номера счета и ИНН организации корреспондента, наименование или БИК банка корреспондента.	Предоставляет клиент.*
16.	Форма для идентификации налогового резидентства клиента юридического лица (включая финансовые институты) структуры без образования юридического лица	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
17.	Договор банковского счета. Банк заключает договор банковского счета с клиентом по разработанной банком форме (Приложение № 20, 22). Условия договора банковского счета могут по согласованию с клиентом дополняться и изменяться в форме заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью договора. Если договор заключается в целях обслуживания деятельности филиала или представительства юридического лица, преамбула договора должна содержать условие о том, что договор заключается от имени юридического лица и в каждом конкретном случае, полномочия представителя юридического лица, подписывающего договор, должны быть проверены на основании учредительных документов юридического лица, положения о филиале, представительстве и доверенности.	Договор банковского счета подписывается сторонами после представления банку всех необходимых для открытия счета документов и вступает в силу с даты его подписания.
18.	Иные документы	• Предоставляет клиент* по требованию банка в случае необходимости. • Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайтах ФНС, ГМЦ Росстата и др.

*Клиент либо уполномоченное лицо по доверенности, оформленной нотариально.



Приложение № 9
к Правилам открытия, ведения и закрытия расчетных счетов
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Сведения, необходимые для открытия счета предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством порядке частной практикой:

№	Наименование документа	Лицо предоставляющее, подписывающее документ
1.	Заявление на открытие счета , подписанное предпринимателем с оттиском печати либо без него (Приложение № 13).	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*
2.	Документы, удостоверяющие личность клиента , а также личности бенефициарных владельцев и представителей клиента (паспорта), СНИЛС.	Предоставляет клиент.*
3.	Выписка из единого государственного реестра индивидуального предпринимателя (ЕГРИП) с актуальными сведениями.	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайте ФНС (https://nalog.ru).
5.	Письмо (справка) из органов статистики о присвоении кодов статистического наблюдения либо информация с сайта (Приложение №1.2 «Памятка по получению сведений о кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ)»).	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса с сайта ГМЦ Росстата (адреса: http://www.gmcgks.ru/ ; http://murmanskstat.gks.ru ; http://statreg.gks.ru/).
6.	Информационные сведения о клиенте - индивидуальном предпринимателе или физическом лице, занимающимся в установленном законодательством порядке частной практикой (Приложение №18).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату на момент заполнения сведений, клиент* заполняет и подписывает.
7.	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) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом.	Предоставляет клиент.*
9.	Рекомендательные письма-отзывы об оценке деловой репутации клиента, составленные в простой произвольной форме от кредитной организацией, в которой клиент ранее находился на обслуживании, или от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения (при наличии).	Предоставляет клиент.*
10.	Сведения о планируемых операциях клиента по счету за месяц (Приложение № 19).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
11.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати в 2-х экземплярах (Приложение №1.3).	- Уполномоченный работник Банка распечатывает для клиента* в 2-х экземплярах карточку с образцами подписей и оттиска печати с реквизитами Банка. - Клиент предоставляет в Банк карточку с

		образцами подписей и оттиска печати заверенную нотариально. Подписи лиц, имеющих право подписи, могут быть заверены уполномоченным сотрудником банка или нотариально, в соответствии с законодательством РФ.
12.	На основании соответствующей доверенности, выданной в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой распоряжаться счетом могут другие лица. Нотариус представляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ Адвокат представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.	Предоставляет клиент.*
13.	Заявление о присоединении к Порядку обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций (Приложение №1 к Порядку обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату, должность, подпись, также заявление подписывает клиент* и ставит печать (при наличии).
14.	Заключение: Бенефициарный владелец клиента – юридического лица; Бенефициарный владелец клиента – физического лица – индивидуального предпринимателя (Приложение №14 к Правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения).	Уполномоченный работник Банка заполняет в соответствии с данными, предоставленными клиентом, а также по результатам изучения правоустанавливающих документов. Работник Банка проставляет подпись. .
15.	Лицензии(ия) (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.	Предоставляет клиент.*
16.	Схему ведения бизнеса (предоставить в письменной пояснительной форме), описывающую последовательность всех бизнес – процессов с указанием конкретных участников процесса (на основании заключенных с ними договоров на текущую дату, копию договоров приложить к бизнес - схеме).	Предоставляет клиент.*
17.	Выписки по счетам, открытым в сторонних кредитных организациях, за последние 6 мес. активной деятельности, в т.ч. с указанием наименования, номера счета и ИНН организации корреспондента, наименование или БИК банка корреспондента.	Предоставляет клиент.*
18.	Форма для идентификации налогового резидентства клиента юридического лица (включая финансовые институты) структуры без образования юридического лица	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
19.	Договор банковского счета. Банк заключает договор банковского счета с клиентом по разработанной банком форме (Приложение №20, 22).	Договор банковского счета подписывается сторонами после представления банку всех необходимых для открытия счета

	Условия договора банковского счета могут по согласованию с клиентом дополняться и изменяться в форме заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью договора.	документов и вступает в силу с даты его подписания.
20.	Иные документы	- Предоставляет клиент* по требованию банка в случае необходимости. - Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайтах ФНС, ГМЦ Росстата и др.

*Клиент либо уполномоченное лицо по доверенности, оформленной нотариально.

**Сведения, необходимые для открытия счета ликвидационной комиссии
(ликвидатору):**

№	Наименование документа	Лицо предоставляющее, подписывающее документ
1.	Заявление на открытие счета (Приложение № 14).	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*
2.	Учредительные документы с учетом организационно-правовой формы юридического лица, в необходимых случаях Положение о филиале/представительстве. Договор об осуществлении прав участников общества (представляется только ООО при наличии). Организация действующая в соответствии с законом на основании общего положения об организации данного вида или типа предоставляют дополнительные иные организационные документы, регулирующие их деятельность (например, положение о первичной профсоюзной организации, адвокатской палате).	Предоставляет клиент.*
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), содержащая сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайте ФНС (https://nalog.ru).
4.	Письмо (справка) из органов статистики о присвоении кодов статистического наблюдения либо информация с сайта (Приложение №1.2 «Памятка по получению сведений о кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ)»).	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса с сайта ГМЦ Росстата (адреса: http://www.gmcgks.ru/ ; http://murmanskstat.gks.ru ; http://statreg.gks.ru/).
5.	Решение о ликвидации с указанием срока действия ликвидационной комиссии (ликвидатора). **	Предоставляет клиент.*
6.	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) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств.	Предоставляет клиент.*
7.	Копии документов, удостоверяющих личность представителей ликвидационной комиссии (ликвидатора), а так же представителей имеющих право подписи финансовых документов и включенные в карточку образцов подписей, а также Свидетельства ИНН, СНИЛС указанных лиц (при наличии)	Предоставляет клиент.*

8.	Сведения о планируемых операциях клиента по счету за месяц (Приложение № 26).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
9.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати в 2-х экземплярах (Приложение №1.3).	- Уполномоченный работник Банка распечатывает для клиента* в 2-х экземплярах карточку с образцами подписей и оттиска печати с реквизитами Банка. - Клиент предоставляет в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати заверенную нотариально. - Подписи лиц, имеющих право подписи, могут быть заверены уполномоченным сотрудником банка или нотариально, в соответствии с законодательством РФ.
10.	Информационные сведения о клиенте – юридическом лице (Приложение №17).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату на момент заполнения сведений, клиент* заполняет и подписывает.
11.	Заявление о присоединении к Порядку обмена документами и информацией , связанными с проведением валютных операций (Приложение №1 к Порядку обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату, должность, подпись, также заявление подписывает клиент* и ставит печать (при наличии).
12.	Заключение: Бенефициарный владелец клиента – юридического лица; Бенефициарный владелец клиента – физического лица – индивидуального предпринимателя (Приложение №14 к Правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент заполняет, работник Банка проставляет подпись.
13.	Договор банковского счета. - Банк заключает договор банковского счета с клиентом по разработанной банком форме (Приложение №20). - Условия договора банковского счета могут по согласованию с клиентом дополняться и изменяться в форме заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью договора.	Договор банковского счета подписывается сторонами после представления банку всех необходимых для открытия счета документов и вступает в силу с даты его подписания.
14.	Иные документы	- Предоставляет клиент* по требованию банка в случае необходимости. - Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на

		сайтах ФНС, ГМЦ Росстата и др.
--	--	-----------------------------------

* Клиент либо уполномоченное лицо по доверенности, оформленной нотариально.

** Копии документов, указанных в п.6 могут быть заверены Арбитражным судом, принявшим соответствующие судебные акты.

**Сведения, необходимые для открытия счета арбитражному
(конкурсному, временному, внешнему, финансовому и т. д.) управляющему:**

№	Наименование документа	Лицо предоставляющее, подписывающее документ
1.	Решение суда о принятии в отношении предприятия, физического лица- предпринимателя заявления о признании указанного банкротом или Определение суда о введении процедуры в соответствии с законодательством о банкротстве конкурсного (внешнего) управления, наблюдения и т.д. и назначении соответственно арбитражного управляющего**	- Предоставляет управляющий* - Уполномоченный работник Банка распечатывает с сайта арбитражных дел
2.	Для открытия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), счета должника, а также для использования счета должника:	Конкурсный управляющий представляет копию судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве).
3.	Для открытия счета гражданина или индивидуального предпринимателя, признанного несостоятельным (банкротом), а также для распоряжения денежными средствами, размещенными на счетах и во вкладах указанных лиц:	Финансовый управляющий представляет копию судебного акта об утверждении финансового управляющего для участия в процедуре реализации имущества гражданина
4.	Копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право подписи финансовых документов, СНИЛС	Предоставляет управляющий*
5.	Заявление на открытие счета (Приложения № 13,14)	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*
6.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати в 2-х экземплярах (Приложение №1.3).	Карточка с образцами подписей и оттиска печати оформляется на конкурсного (финансового) управляющего. - Уполномоченный работник Банка распечатывает для клиента* в 2-х экземплярах карточку с образцами подписей и оттиска печати с реквизитами Банка. - Клиент предоставляет в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати заверенную нотариально. - Подписи лиц, имеющих право подписи, могут быть заверены уполномоченным сотрудником банка или нотариально, в соответствии с законодательством РФ.
7.	Выписка из единого государственного реестра юридического лица (ЕГРЮЛ) на дату обращения управляющего	Уполномоченный работник Банка получает сведения с

		использованием интернет-сервиса на сайте ФНС (https://nalog.ru).
8.	Выписка из единого государственного реестра индивидуального предпринимателя (ЕГРИП) на дату обращения управляющего	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайте ФНС (https://nalog.ru).
9.	Учредительные документы с учетом организационно-правовой формы юридического лица, в необходимых случаях Положение о филиале/представительстве. Договор об осуществлении прав участников общества (представляется только ООО при наличии). ***	Предоставляет клиент* Конкурсный управляющий
10.	Сведения о планируемых операциях клиента по счету за месяц (Приложение № 19).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
11.	Письмо (справка) из органов статистики о присвоении кодов статистического наблюдения либо информация с сайта (Приложение №1.2 «Памятка по получению сведений о кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ)»).	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса с сайта ГМЦ Росстата (адреса: http://www.gmcgks.ru/ ; http://murmanskstat.gks.ru ; http://statreg.gks.ru/).
12.	Информационные сведения о клиенте – юридическом лице (Приложение №17); индивидуальном предпринимателе или физическом лице , занимающимся в установленном законодательством порядке частной практикой (Приложение №18).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату на момент заполнения сведений, клиент* заполняет и подписывает.
13.	Заявление о присоединении к Порядку обмена документами и информацией , связанными с проведением валютных операций (Приложение №1 к Порядку обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату, должность, подпись, также заявление подписывает клиент* и ставит печать (при наличии).
14.	Заключение: Бенефициарный владелец клиента – юридического лица; Бенефициарный владелец клиента – физического лица – индивидуального предпринимателя (Приложение №14 к Правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент заполняет, работник Банка проставляет подпись.
15.	Договор банковского счета. • Банк заключает договор банковского счета с клиентом по разработанной банком форме (Приложения №20,22), Условия договора банковского счета могут по согласованию с клиентом дополняться и изменяться в форме заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью договора.	Договор банковского счета подписывается сторонами после представления банку всех необходимых для открытия счета документов и вступает в силу с даты его подписания.
16.	Иные документы	• Предоставляет клиент* по требованию банка в случае необходимости. • Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайтах ФНС, ГМЦ Росстата и др.

*Клиент либо уполномоченное лицо по доверенности, оформленной нотариально.

***Копии документов, указанных в п.1 могут быть заверены Арбитражным судом, принявшим соответствующие судебные акты.

***С 01.09.2014 в соответствии со ст.67.1. ГК РФ принятие общим собранием участников хозяйственного общества решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются в отношении:

1) публичного акционерного общества лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии ([пункт 4 статьи 97](#));

- 2) непубличного акционерного общества путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;
- 3) общества с ограниченной ответственностью путем нотариального удостоверения, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.



Приложение № 12
к Правилам открытия, ведения и закрытия расчетных счетов
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Сведения, необходимые для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему местонахождение за пределами территории Российской Федерации:

№	Наименование документа	Лицо предоставляющее, подписывающее документ
1.	Легализованные в посольстве (консульстве) РФ за границей с нотариально заверенным переводом на русский язык**: ✓ Выписку из торгового реестра страны нерезидента (сроком не более шести месяцев) с даты выдачи, или иного эквивалентного доказательства юридического статуса в соответствии с законодательством страны его местонахождения; ✓ Сертификат о полноценном статусе компании (Certificate of Good Standing) (при наличии); ✓ Учредительные документы с учетом организационной правовой формы и места нахождения; ✓ Справка от руководителя, содержащая достоверные сведения (на текущую дату) о количестве выпущенных и оплаченных акций, если уставной капитал не оплачен то предоставить ссылку на норму законодательства страны регистрации разрешающую не оплачивать уставной капитал; ✓ Справка от руководителя, содержащая достоверные сведения (на текущую дату): ▪ о наименовании и местонахождении иностранных кредитных организаций, с которыми у нерезидента, имелись или имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета, о характере и продолжительности этих отношений; ▪ об основных контрагентах, объемах и характере операций, которые предполагается проводить с использованием банковского счета, открываемого в банке; ▪ об обязанности (или отсутствии таковой) нерезидента, предоставлять по месту его регистрации или деятельности финансовые отчеты компетентным (уполномоченным) государственным учреждениям с указанием наименований таких государственных учреждений; ▪ о предоставлении (при наличии соответствующей обязанности) финансового отчета за последний отчетный период (указать государственное учреждение, в которое предоставлен финансовый отчет, а также сведения об общедоступном источнике информации (если имеется), содержащем финансовый отчет).	Предоставляет клиент.*
2.	Другие документы, определяющие юридический статус Нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения;	Предоставляет клиент.*
3.	Рекомендательное(ые) письмо(а) российской(их) или иностранной(ых) организации(й), в т.ч. кредитной(ых), (легализованное(ые) в посольстве (консульстве) РФ за границей	Предоставляет клиент.*

	с нотариально заверенным переводом на русский язык), с которой(ыми) у нерезидента имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета.	
4.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа, а также представителей клиента, руководителя обособленного подразделения юридического лица: ✓ решение об избрании или назначении, ✓ приказ о назначении руководителя юридического лица, ✓ распорядительный акт руководителя юридического лица либо доверенность, выданная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приказ о назначении на должность, приказ о предоставлении права подписи на всех финансовых документах). ✓ копии паспортов лиц, имеющих право распоряжаться счетом, представителей клиента, имеющих право подписи финансовых документов и включенные в карточку образцов подписей, бенефициарных владельцев, СНИЛС указанных лиц	Предоставляет клиент.*
5.	Заявление на открытие счета (Приложения №14), подписанное руководителем и главным бухгалтером владельца счета. При отсутствии в штате должности главного бухгалтера или другого должностного лица, выполняющего его функции, заявление может быть подписано только руководителем юридического лица.	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*
6.	Информационные сведения о клиенте – юридическом лице (Приложение №17).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату на момент заполнения сведений, клиент* заполняет и подписывает.
7.	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) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств.	Предоставляет клиент.*
8.	Свидетельство об учете в налоговом органе с указанием Кода иностранной организации (КИО) и КПП , с 24.12.2010г. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе либо документ , выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета. (Приказ от 30.09.2010г. №117Н)	Предоставляет клиент.*

9.	Сведения о планируемых операциях клиента по счету за месяц (Приложение № 19).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
10.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати в 2-х экземплярах (Приложение № 1.3).	- Уполномоченный работник Банка распечатывает для клиента* в 2-х экземплярах карточку с образцами подписей и оттиска печати с реквизитами Банка. - Клиент предоставляет в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати заверенную нотариально. - Подписи лиц, имеющих право подписи, могут быть заверены уполномоченным сотрудником банка или нотариально, в соответствии с законодательством РФ.
11.	Заявление о присоединении к Порядку обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций (Приложение №1 к Порядку обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату, должность, подпись, также заявление подписывает клиент* и ставит печать (при наличии).
12.	Лицензии(ия) (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида;	Предоставляет клиент.*
13.	Договор банковского счета. ✓ Банк заключает договор банковского счета с клиентом по разработанной банком форме (Приложения №20, 22). ✓ Условия договора банковского счета могут по согласованию с клиентом дополняться и изменяться в форме заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью договора. ✓ Договор банковского счета подписывается сторонами после представления банку всех необходимых для открытия счета документов и вступает в силу с даты его подписания.	Договор банковского счета подписывается сторонами после представления банку всех необходимых для открытия счета документов и вступает в силу с даты его подписания.
14.	Схему ведения бизнеса (предоставить в письменной пояснительной форме), описывающую последовательность всех бизнес – процессов с указанием конкретных участников процесса (на основании заключенных с ними договоров на текущую дату, копию договоров приложить к бизнес - схеме).	Предоставляет клиент.*
15.	Выписки по счетам , открытым в сторонних кредитных организациях, за последние 6 мес. активной деятельности, в т.ч. с указанием наименования, номера счета и ИНН организации корреспондента, наименование или БИК банка корреспондента.	Предоставляет клиент.*
16.	Форма для идентификации налогового резидентства клиента юридического лица (включая финансовые институты) структуры без образования юридического лица	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
17.	Иные документы	- Предоставляет клиент* по требованию банка в случае необходимости. - Уполномоченный работник Банка получает сведения с

		использованием интернет-сервиса на сайтах ФНС, ГМЦ Росстата и др.
--	--	--

*Клиент либо уполномоченное лицо по доверенности, оформленной нотариально.

**** Легализации не требуется, если документы были оформлены на территории:**

а) Государств – участников Гаагской конвенции

б) Государств – участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 года;

в) Государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

**** доверенность на открытие (распоряжение счетом) должна быть заверена нотариально, либо посольством (консульством) иностранного государства в РФ, либо посольством (консульством) РФ за границей и предоставлена в банк с заверенным переводом на русский язык. Доверенность, присланная (ввезенная) из-за границы, должна быть легализована, либо удостоверена в посольстве (консульстве) РФ за границей и предоставлена в уполномоченный банк вместе с заверенным переводом на русский язык.**

Сведения, необходимые для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему местонахождение за пределами территории Российской Федерации, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством):

№	Наименование документа	Лицо предоставляющее, подписывающее документ
1.	Легализованные в посольстве (консульстве) РФ за границей с нотариально заверенным переводом на русский язык**: ✓ Выписку из торгового реестра страны нерезидента (сроком не более шести месяцев) с даты выдачи, или иного эквивалентного доказательства юридического статуса в соответствии с законодательством страны его местонахождения; ✓ Сертификат о полноценном статусе компании (Certificate of Good Standing) (при наличии); ✓ Учредительные документы с учетом организационной правовой формы и места нахождения; ✓ Справка от руководителя, содержащая достоверные сведения (на текущую дату) о количестве выпущенных и оплаченных акций, если уставной капитал не оплачен то предоставить ссылку на норму законодательства страны регистрации разрешающую не оплачивать уставной капитал; ✓ Справка от руководителя, содержащая достоверные сведения (на текущую дату): ▪ о наименовании и местонахождении иностранных кредитных организаций, с которыми у нерезидента, имелись или имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета, о характере и продолжительности этих отношений; ▪ об основных контрагентах, объемах и характере операций, которые предполагается проводить с использованием банковского счета, открываемого в банке; ▪ об обязанности (или отсутствии таковой) нерезидента, предоставлять по месту его регистрации или деятельности финансовые отчеты компетентным (уполномоченным) государственным учреждениям с указанием наименований таких государственных учреждений; ▪ о предоставлении (при наличии соответствующей обязанности) финансового отчета за последний отчетный период (указать государственное учреждение, в которое предоставлен финансовый отчет, а также сведения об общедоступном источнике информации (если имеется), содержащем финансовый отчет).	Предоставляет клиент.*
2.	Другие документы, определяющие юридический статус Нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения;	Предоставляет клиент.*
3.	Копия свидетельства о внесении в Государственный реестр аккредитованных на территории РФ представительств (филиалов) иностранных компаний.	Предоставляет клиент.*

4.	Рекомендательное(ые) письмо(а) российской(их) или иностранной(ых) организации(й), в т.ч. кредитной(ых), (легализованное(ые) в посольстве (консульстве) РФ за границей с нотариально заверенным переводом на русский язык), с которой(ыми) у нерезидента имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета.	Предоставляет клиент.*
5.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа, а также представителей клиента, руководителя обособленного подразделения юридического лица: ✓ решение об избрании или назначении, ✓ приказ о назначении руководителя юридического лица, ✓ распорядительный акт руководителя юридического лица либо доверенность, выданная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приказ о назначении на должность, приказ о предоставлении права подписи на всех финансовых документах). ✓ копии паспортов лиц, имеющих право распоряжаться счетом, представителей клиента, имеющих право подписи финансовых документов и включенные в карточку образцов подписей, бенефициарных владельцев, СНИЛС указанных лиц.	Предоставляет клиент.*
6.	Заявление на открытие счета (Приложения №14), подписанное руководителем и главным бухгалтером владельца счета. При отсутствии в штате должности главного бухгалтера или другого должностного лица, выполняющего его функции, заявление может быть подписано только руководителем юридического лица.	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*
7.	Информационные сведения о клиенте – юридическом лице (Приложение №17).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату на момент заполнения сведений, клиент* заполняет и подписывает.
8.	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) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств.	Предоставляет клиент.*
9.	Свидетельство об аккредитации филиала либо представительства иностранного юридического лица, выданного федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на	Предоставляет клиент.*

	аккредитацию филиалов, представительств иностранных юридических лиц (при наличии).	
10.	Положение об обособленном подразделении юридического лица (при наличии).	Предоставляет клиент.*
11.	Свидетельство об учете в налоговом органе с указанием Кода иностранной организации (КИО) и КПП , с 24.12.2010г. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе либо документ , выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета. (Приказ от 30.09.2010г. №117Н)	Предоставляет клиент.*
12.	Сведения о планируемых операциях клиента по счету за месяц (Приложение № 19).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
13.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати в 2-х экземплярах (Приложение № 1.3).	- Уполномоченный работник Банка распечатывает для клиента* в 2-х экземплярах карточку с образцами подписей и оттиска печати с реквизитами Банка. - Клиент предоставляет в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати заверенную нотариально. - Подписи лиц, имеющих право подписи, могут быть заверены уполномоченным сотрудником банка или нотариально, в соответствии с законодательством РФ.
14.	Заявление о присоединении к Порядку обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций (Приложение №1 к Порядку обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату, должность, подпись, также заявление подписывает клиент* и ставит печать (при наличии).
15.	Лицензии(ия) (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида;	Предоставляет клиент.*
16.	Договор банковского счета. ✓ Банк заключает договор банковского счета с клиентом по разработанной банком форме (Приложения №20, 22). ✓ Условия договора банковского счета могут по согласованию с клиентом дополняться и изменяться в форме заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью договора. ✓ Договор банковского счета подписывается сторонами после представления банку всех необходимых для открытия счета документов и вступает в силу с даты его подписания.	Договор банковского счета подписывается сторонами после представления банку всех необходимых для открытия счета документов и вступает в силу с даты его подписания.
15.	Схему ведения бизнеса (предоставить в письменной пояснительной форме), описывающую последовательность всех бизнес – процессов с указанием конкретных участников процесса (на основании заключенных с ними договоров на текущую дату, копию договоров приложить к бизнес - схеме).	Предоставляет клиент.*
16.	Выписки по счетам , открытым в сторонних кредитных организациях, за последние 6 мес. активной деятельности, в т.ч.	Предоставляет клиент.*

	с указанием наименования, номера счета и ИНН организации корреспондента, наименование или БИК банка корреспондента.	
17.	Форма для идентификации налогового резидентства клиента юридического лица (включая финансовые институты) структуры без образования юридического лица	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
18.	Иные документы	• Предоставляет клиент* по требованию банка в случае необходимости. • Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайтах ФНС, ГМЦ Росстата и др.

*Клиент либо уполномоченное лицо по доверенности, оформленной нотариально.

**** Легализации не требуется, если документы были оформлены на территории:**

а) Государств – участников Гаагской конвенции

б) Государств – участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 года;

в) Государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

**** доверенность на открытие (распоряжение счетом) должна быть заверена нотариально, либо посольством (консульством) иностранного государства в РФ, либо посольством (консульством) РФ за границей и предоставлена в банк с заверенным переводом на русский язык. Доверенность, присланная (ввезенная) из-за границы, должна быть легализована, либо удостоверена в посольстве (консульстве) РФ за границей и предоставлена в уполномоченный банк вместе с заверенным переводом на русский язык.**

Сведения, необходимые для открытия расчетного счета доверительному управляющему:

№	Наименование документа	Лицо предоставляющее, подписывающее документ
1.	Заявление на открытие счета (Приложение № 13,14),	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*
2.	Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.	Предоставляет клиент.* Юридическое лицо, предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой.
2.	Учредительные документы с учетом организационно-правовой формы юридического лица, в необходимых случаях Положение о филиале/представительстве. Договор об осуществлении прав участников общества (представляется только ООО при наличии).** Организация действующая в соответствии с законом на основании общего положения об организации данного вида или типа предоставляют дополнительные иные организационные документы, регулирующие их деятельность (например, положение о первичной профсоюзной организации, адвокатской палате).**	Предоставляет клиент.* Юридическое лицо.
3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	Предоставляет клиент.* Юридическое лицо, предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой.
4.	Письмо (справка) из органов статистики о присвоении кодов статистического наблюдения либо информация с сайта (Приложение №1.2 «Памятка по получению сведений о кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ)»).	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса с сайта ГМЦ Росстата (адреса: http://www.gmcgks.ru/ ; http://murmanskstat.gks.ru/ ; http://statreg.gks.ru/).
5.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) с актуальными сведениями.	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайте ФНС (https://nalog.ru).
6.	Выписка из единого государственного реестра индивидуального предпринимателя (ЕГРИП) с актуальными сведениями.	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайте ФНС (https://nalog.ru).
6.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа , а так же представителей клиента, руководителя обособленного подразделения юридического лица: - решение об избрании или назначении*, - приказ о назначении руководителя юридического лица, - распорядительный акт руководителя юридического лица либо доверенность, выданная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. - копии паспортов лиц, имеющих право распоряжаться счетом, представителей клиента, имеющих право подписи финансовых документов и включенных в карточку образцов подписей,	Предоставляет клиент.* Юридическое лицо.

	бенефициарных владельцев, а также Свидетельства ИНН, СНИЛС указанных лиц (при наличии).	
7.	Информационные сведения о клиенте (Приложения №17,18).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату на момент заполнения сведений, клиент* заполняет и подписывает.
8.	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) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств.	Предоставляет клиент.* Юридическое лицо, предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой.
9.	Рекомендательные письма-отзывы об оценке деловой репутации клиента, составленные в простой произвольной форме от кредитной организацией, в которой клиент ранее находился на обслуживании, или от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения (при наличии).	Предоставляет клиент.* Юридическое лицо, предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой.
10.	Сведения о планируемых операциях клиента по счету за месяц (Приложение № 19).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
11.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати в 2-х экз. (Приложение № 1.3).	- Уполномоченный работник Банка распечатывает для клиента* в 2-х экземплярах карточку с образцами подписей и оттиска печати с реквизитами Банка. - Клиент предоставляет в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати заверенную нотариально. - Подписи лиц, имеющих право подписи, могут быть заверены уполномоченным сотрудником банка или нотариально, в соответствии с законодательством РФ.
12.	Заявление о присоединении к Порядку обмена документами и информацией , связанными с проведением валютных операций (Приложение №1 к Порядку обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату, должность, подпись, также

		заявление подписывает клиент* и ставит печать (при наличии). Юридическое лицо, предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой.
13.	Заключение: Бенефициарный владелец клиента – юридического лица; Бенефициарный владелец клиента – физического лица – индивидуального предпринимателя (Приложение №14 к Правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент заполняет, работник Банка проставляет подпись. Юридическое лицо, предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой.
14.	Лицензии(ия) (разрешения) , выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.	Предоставляет клиент.* Юридическое лицо, предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой.
15.	Договор банковского счета. - Банк заключает договор банковского счета с клиентом по разработанной банком форме (Приложение № 20, 22). - Условия договора банковского счета могут по согласованию с клиентом дополняться и изменяться в форме заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью договора. - Если договор заключается в целях обслуживания деятельности филиала или представительства юридического лица, преамбула договора должна содержать условие о том, что договор заключается от имени юридического лица и в каждом конкретном случае, полномочия представителя юридического лица, подписывающего договор, должны быть проверены на основании учредительных документов юридического лица, положения о филиале, представительстве и доверенности.	Договор банковского счета подписывается сторонами после представления банку всех необходимых для открытия счета документов и вступает в силу с даты передачи имущества доверительному управлению, при условии, если такая передача удостоверяется госрегистрацией.
16.	Иные документы	- Предоставляет клиент* по требованию банка в случае необходимости. - Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайтах ФНС, ГМЦ Росстата и др.

*Клиент либо уполномоченное лицо по доверенности, оформленной нотариально.

** С 01.09.2014 в соответствии со ст.67.1. ГК РФ принятие общим собранием участников хозяйственного общества решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются в отношении:

- 1) публичного акционерного общества лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии ([пункт 4 статьи 97](#));
- 2) непубличного акционерного общества путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;
- 3) общества с ограниченной ответственностью путем нотариального удостоверения, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.

**Сведения, необходимые для открытия юридическому лицу
(в т.ч. для осуществления операций его обособленными подразделениями) специального
расчетного счета, счета платежного агента, банковского платежного агента
(субагента), поставщика:**

№	Наименование документа	Лицо предоставляющее, подписывающее документ
1.	Заявление на открытие счета (Приложение №14), подписанное руководителем и главным бухгалтером владельца счета. В заявлении клиент указывает назначение и ссылку на норму закона, предусматривающую обязанность открытия клиентом специального банковского счета. При отсутствии в штате должности главного бухгалтера или другого должностного лица, выполняющего его функции, заявление может быть подписано только руководителем юридического лица.	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*
2.	Договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц (кроме поставщика)	Предоставляет клиент.*
2.	Учредительные документы с учетом организационно-правовой формы юридического лица, в необходимых случаях Положение о филиале/представительстве. Договор об осуществлении прав участников общества (представляется только ООО при наличии).** Организация действующая в соответствии с законом на основании общего положения об организации данного вида или типа предоставляют дополнительные иные организационные документы, регулирующие их деятельность (например, положение о первичной профсоюзной организации, адвокатской палате).**	Предоставляет клиент.*
3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе либо документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях открытия банковского счета, документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.	Предоставляет клиент.*
4.	Письмо (справка) из органов статистики о присвоении кодов статистического наблюдения либо информация с сайта (Приложение №1.2 «Памятка по получению сведений о кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ)»).	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса с сайта ГМИЦ Росстата (адреса: http://www.gmcgks.ru/ ; http://murmanskstat.gks.ru/ ; http://statreg.gks.ru/).
5.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) с актуальными сведениями.	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайте ФНС (https://nalog.ru).
6.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа, а так же	Предоставляет клиент.*

	представителей клиента, руководителя обособленного подразделения юридического лица: - решение об избрании или назначении**, - приказ о назначении руководителя юридического лица, - распорядительный акт руководителя юридического лица либо доверенность, выданная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приказ о назначении на должность, приказ о предоставлении права подписи на всех финансовых документах). - копии паспортов лиц, имеющих право распоряжаться счетом, представителей клиента, имеющих право подписи финансовых документов и включенных в карточку образцов подписей, бенефициарных владельцев, СНИЛС указанных лиц.	
7.	Информационные сведения о клиенте (Приложение №17).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату на момент заполнения сведений, клиент* заполняет и подписывает.
8.	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) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах российских национальных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств.	Предоставляет клиент.* Юридическое лицо, предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой.
9.	Рекомендательные письма-отзывы об оценке деловой репутации клиента, составленные в простой произвольной форме от кредитной организацией, в которой клиент ранее находился на обслуживании, или от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения (при наличии).	Предоставляет клиент.*
10.	Сведения о планируемых операциях клиента по счету за месяц (Приложение № 19).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.

11.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати в 2-х экз. (Приложение № 1.3).	- Уполномоченный работник Банка распечатывает для клиента* в 2-х экземплярах карточку с образцами подписей и оттиска печати с реквизитами Банка. - Клиент предоставляет в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати заверенную нотариально. - Подписи лиц, имеющих право подписи, могут быть заверены уполномоченным сотрудником банка или нотариально, в соответствии с законодательством РФ.
12.	Заявление о присоединении к Порядку обмена документами и информацией , связанными с проведением валютных операций (Приложение №1 к Порядку обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату, должность, подпись, также заявление подписывает клиент* и ставит печать (при наличии).
13.	Заключение: Бенефициарный владелец клиента – юридического лица; Бенефициарный владелец клиента – физического лица – индивидуального предпринимателя (Приложение №14 к Правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент заполняет, работник Банка проставляет подпись.
14.	Лицензии(ия) (разрешения) , выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.	Предоставляет клиент.*
15.	Договор банковского счета. - Банк заключает договор банковского счета с клиентом по разработанной банком форме (Приложение № 23, 24). - Условия договора банковского счета могут по согласованию с клиентом дополняться и изменяться в форме заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью договора. - Если договор заключается в целях обслуживания деятельности филиала или представительства юридического лица,	Договор банковского счета подписывается сторонами после представления банку всех необходимых для открытия счета документов и вступает в силу с даты его подписания.

	преамбула договора должна содержать условие о том, что договор заключается от имени юридического лица и в каждом конкретном случае, полномочия представителя юридического лица, подписывающего договор, должны быть проверены на основании учредительных документов юридического лица, положения о филиале, представительстве и доверенности.	
16.	Схему ведения бизнеса (предоставить в письменной пояснительной форме), описывающую последовательность всех бизнес – процессов с указанием конкретных участников процесса (на основании заключенных с ними договоров на текущую дату, копию договоров приложить к бизнес - схеме).	Предоставляет клиент.*
17.	Выписки по счетам , открытым в сторонних кредитных организациях, за последние 6 мес. активной деятельности, в т.ч. с указанием наименования, номера счета и ИНН организации корреспондента, наименование или БИК банка корреспондента.	Предоставляет клиент.*
18.	Форма для идентификации налогового резидентства клиента юридического лица (включая финансовые институты) структуры без образования юридического лица	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
19.	Иные документы	• Предоставляет клиент* по требованию банка в случае необходимости. • Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайтах ФНС, ГМЦ Росстата и др.

*Клиент либо уполномоченное лицо по доверенности, оформленной нотариально.

** С 01.09.2014 в соответствии со ст.67.1. ГК РФ принятие общим собранием участников хозяйственного общества решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются в отношении:

- 1) публичного акционерного общества лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии (пункт 4 статьи 97);
- 2) непубличного акционерного общества путем нотариального удостоверения или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров такого общества и выполняющим функции счетной комиссии;
- 3) общества с ограниченной ответственностью путем нотариального удостоверения, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно.



**Сведения, необходимые для открытия индивидуальному предпринимателю
специального расчетного счета, счета платежного агента, банковского платежного агента
(субагента) поставщика:**

№	Наименование документа	Лицо предоставляющее, подписывающее документ
1.	Заявление на открытие счета , подписанное предпринимателем с оттиском печати либо без него (Приложение № 13).	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*
2.	Договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц (кроме поставщика).	Предоставляет клиент.*
3.	Документы, удостоверяющие личность клиента, а также представителей клиента (паспорт), СНИЛС указанных лиц.	Предоставляет клиент.*
4.	Выписка из единого государственного реестра индивидуального предпринимателя (ЕГРИП) с актуальными сведениями.	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайте ФНС (https://nalog.ru).
5.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.	Предоставляет клиент.*
6.	Письмо (справка) из органов статистики о присвоении кодов статистического наблюдения либо информация с сайта (Приложение №1.2 «Памятка по получению сведений о кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ)»).	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса с сайта ГМЦ Росстата (адреса: http://www.gmcgks.ru/ ; http://murmanskstat.gks.ru ; http://statreg.gks.ru/).
7.	Информационные сведения о клиенте - индивидуальном предпринимателе или физическом лице, занимающимся в установленном законодательством порядке частной практикой (Приложение №18).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату на момент заполнения сведений, клиент* заполняет и подписывает.
8.	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) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом.	Предоставляет клиент.*
9.	Рекомендательные письма-отзывы об оценке деловой репутации клиента, составленные в простой произвольной форме от кредитной организацией, в которой клиент ранее находился на обслуживании, или от других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения (при наличии).	Предоставляет клиент.*
10.	Сведения о планируемых операциях клиента по счету за месяц (Приложение № 19).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
11.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати в 2-х экземплярах (Приложение №1.3).	Уполномоченный работник Банка распечатывает для клиента* в 2-х экземплярах карточку с образцами подписей и оттиска печати с реквизитами Банка.

		• Клиент предоставляет в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати заверенную нотариально. • Подписи лиц, имеющих право подписи, могут быть заверены уполномоченным сотрудником банка или нотариально, в соответствии с законодательством РФ.
13.	Заявление о присоединении к Порядку обмена документами и информацией , связанными с проведением валютных операций (Приложение №1 к Порядку обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату, должность, подпись, также заявление подписывает клиент* и ставит печать (при наличии).
14.	Заключение: Бенефициарный владелец клиента – юридического лица; Бенефициарный владелец клиента – физического лица – индивидуального предпринимателя (Приложение №14 к Правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент заполняет, работник Банка проставляет подпись.
15.	Лицензии(ия) (разрешения) , выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида.	Предоставляет клиент.*
16.	Схему ведения бизнеса (предоставить в письменной пояснительной форме), описывающую последовательность всех бизнес – процессов с указанием конкретных участников процесса (на основании заключенных с ними договоров на текущую дату, копию договоров приложить к бизнес - схеме).	Предоставляет клиент.*
17.	Выписки по счетам, открытым в сторонних кредитных организациях, за последние 6 мес. активной деятельности, в т.ч. с указанием наименования, номера счета и ИНН организации корреспондента, наименование или БИК банка корреспондента.	Предоставляет клиент.*
18.	Форма для идентификации налогового резидентства клиента юридического лица (включая финансовые институты) структуры без образования юридического лица	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, клиент* заполняет и подписывает.
19.	Договор банковского счета. • Банк заключает договор банковского счета с клиентом по разработанной банком форме (Приложение №23,23а, 24). • Условия договора банковского счета могут по согласованию с клиентом дополняться и изменяться в форме заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью договора.	Договор банковского счета подписывается сторонами после представления банку всех необходимых для открытия счета документов и вступает в силу с даты его подписания.
17.	Иные документы	• Предоставляет клиент* по требованию банка в случае необходимости. • Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайтах ФНС, ГМЦ Росстата и др.

*Клиент либо уполномоченное лицо по доверенности, оформленной нотариально.



**Сведения, связанные с внесением
изменений в учредительные документы и прочие документы клиентов, а также изменения сведений по
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающихся в
установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой:**

№	Наименование документа	Лицо предоставляющее, подписывающее документ
1. При внесении изменений в учредительные документы клиента, либо в иные сведения, учтенные в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) (в том числе изменении наименования клиента, места нахождения, компетенции органов управления), не связанных с реорганизацией юридического лица		
1.	Протокол (решение) уполномоченного в соответствии с уставом органа управления юридического лица о внесении изменений в учредительные документы.	Предоставляет клиент.*
2.	Изменения в учредительных документах (новый Устав)	Предоставляет клиент.*
3.	Лист записи о внесении изменений в ЕГРЮЛ или в ЕГРИП (при наличии)	Предоставляет клиент.*
4.	Заявление о подаче документов (Приложение №11), при изменении наименования дополнительно оформляется заявление об изменении наименования счета (Приложение №27).	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*
5.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и индивидуального предпринимателя (ЕГРИП) с актуальными сведениями.	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайте ФНС (https://nalog.ru).
6.	Информационные сведения о клиенте – юридическом лице (Приложение №17).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату на момент заполнения сведений, клиент* заполняет и подписывает.
7.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати в 2-х экз. (Приложение № 1.3). В определенных случаях вносятся изменения в старую карточку.	- Уполномоченный работник Банка распечатывает для клиента* в 2-х экземплярах карточку с образцами подписей и оттиска печати с реквизитами Банка. - Клиент предоставляет в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати заверенную нотариально. - Подписи лиц, имеющих право подписи, могут быть заверены уполномоченным сотрудником банка или нотариально, в соответствии с законодательством РФ.
Если из анализа представленных клиентом документов о произошедших изменениях следует, что лицевой счет для учета средств, размещенных клиентом по договору банковского счета, должен быть открыт на другом балансовом счете первого и/или второго порядка, то действующий лицевой счет клиента закрывается, и открывается новый лицевой счет на соответствующем балансовом счете первого и/или второго порядка.		
2. При изменении состава лиц – учредителей, акционеров юридических лиц		
1.	Лист записи о внесении изменений в ЕГРЮЛ (при наличии)	Предоставляет клиент.*

2.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) с актуальными сведениями.	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайте ФНС (https://nalog.ru).
3.	Информационные сведения о клиенте – юридическом лице (Приложение №17).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату на момент заполнения сведений, клиент* заполняет и подписывает.
4.	Документ, удостоверяющий личность лица, СНИЛС, в случае изменения бенефициарных владельцев	Предоставляет клиент.*
5.	Заявление о подаче документов (Приложение №11)	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*
6.	<u>Первичные документы:</u> - при переходе доли или части доли к обществу и в случаях распределения принадлежащей обществу доли между участниками общества и продажи принадлежащей обществу доли всем или некоторым участникам общества либо третьим лицам в соответствии с законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» - протокол общего собрания, - при выходе участника общества с ограниченной ответственностью – заявление учредителя (с 01.01.2016 - нотариально удостоверенное), - при продаже/покупке долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью – нотариально заверенный договор купли-продажи (до 01.01.2016 при наличии протокол о продаже/покупке долей), - при увеличении числа участников общества с ограниченной ответственностью - протокол/решение о принятии/входе в общество. - при изменении в составе акционерного общества - заверенный регистратором реестр акционеров.	Предоставляет клиент.*
3. При изменении состава лиц, уполномоченных распоряжаться счетом клиента		
1.	Лист записи о внесении изменений в ЕГРЮЛ (при наличии)	Предоставляет клиент.*
2.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) с актуальными сведениями.	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайте ФНС (https://nalog.ru).
3.	Информационные сведения о клиенте – юридическом лице (Приложение №17).	Уполномоченный работник Банка распечатывает электронную форму, проставляет дату на момент заполнения сведений, клиент* заполняет и подписывает.
4.	Заявление о подаче документов (Приложение №11)	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*
5.	Новая карточка с образцами подписей и оттиска печати в 2-х экз. (Приложение № 1.3).	Уполномоченный работник Банка распечатывает для клиента* в 2-х экземплярах карточку с образцами подписей и оттиска печати с реквизитами Банка.

		- Клиент предоставляет в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати заверенную нотариально. - Подписи лиц, имеющих право подписи, могут быть заверены уполномоченным сотрудником банка или нотариально, в соответствии с законодательством РФ.
6.	Документы, подтверждающие полномочия по распоряжению денежными средствами на счете лиц, чьи подписи внесены в карточку с образцами подписей, в т.ч. единоличного исполнительного органа: - решение об избрании или назначении; - приказ о назначении руководителя юридического лица; - распорядительный акт руководителя юридического лица либо доверенность, выданная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - копии паспортов лиц, имеющих право распоряжаться счетом, представителей клиента, имеющих право подписи финансовых документов и включенных в карточку образцов подписей, СНИЛС указанных лиц.	Предоставляет клиент.*
7.	Документы (протоколы, решения, приказы и т.п.) об увольнении/переводе на другую должность лиц, которые ранее были включены в карточку с образцами подписей.	Предоставляет клиент.*
4. При изменении адреса юридического лица без внесения изменений в учредительные документы		
1.	Лист записи о внесении изменений в ЕГРЮЛ (при наличии) – если вносятся изменения в Устав	Предоставляет клиент.*
2.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) с актуальными сведениями.	Уполномоченный работник Банка получает сведения с использованием интернет-сервиса на сайте ФНС (https://nalog.ru).
3.	Заявление о подаче документов (Приложение №11)	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*
4.	Заявление о внесении изменений в карточку с образцами подписей и оттиска печати	Оформляет и подписывает клиент.*
5.	Протокол (решение) уполномоченного в соответствии с уставом органа управления юридического лица о внесении изменений по адресу места нахождения - если вносятся изменения в Устав	Предоставляет клиент.*
5. При изменении телефонов клиента		
1.	Изменения вносятся в карточку с образцами подписей и оттиска печати, согласно Приложению №1.3.	Уполномоченный работник Банка получает сведения на основании заявления клиента.
В случае необходимости обновляются информационные сведения о клиенте (Приложения №17,18).		
6. При изменении печати		
1.	Заявление о подаче документов (Приложение №11)	Уполномоченный работник Банка заполняет в электронном виде, проставляет дату принятия документов. Подписывает клиент.*

2.	Новая карточка с образцами подписей и оттиска печати в 2-х экз. (Приложение № 1.3).	- Уполномоченный работник Банка распечатывает для клиента* в 2-х экземплярах карточку с образцами подписей и оттиска печати с реквизитами Банка. - Клиент предоставляет в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати заверенную нотариально. - Подписи лиц, имеющих право подписи, могут быть заверены уполномоченным сотрудником банка или нотариально, в соответствии с законодательством РФ.
7. При изменении личных данных лиц, уполномоченных распоряжаться счетом клиента		
1.	Документ, подтверждающий смену личных данных (фамилии, имени, отчества)	Предоставляет клиент.*
2.	Новый документ, удостоверяющий личность лица	Предоставляет клиент.*
3.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная согласно Приложению №1.3, при изменении фамилии, имени, отчества.	- Уполномоченный работник Банка распечатывает для клиента* в 2-х экземплярах карточку с образцами подписей и оттиска печати с реквизитами Банка. - Клиент предоставляет в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати заверенную нотариально. Подписи лиц, имеющих право подписи, могут быть заверены уполномоченным сотрудником банка или нотариально, в соответствии с законодательством РФ.
При изменении адреса клиента – физического лица изменения в карточку образцов подписей и оттиска печати вносятся на основании заявления клиента (порядок изложен в Приложении №1.3.).		