**CПИСОК ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В «СОЦИУМ-БАНК» (ООО) ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, СОЗДАННЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА И ИДЕНТИФИКАЦИИ КЛИЕНТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Комментарии |
| 1. | Заявление об акцепте Договора банковского счета, подписанное уполномоченным лицом Клиента. |  |
| 2. | Учредительные документы: | |
| 2.1. | Устав, изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке с отметкой регистрирующего органа. | Не предоставляется следующими юридическими лицами:  1) Полное товарищество;  2) Товарищество на вере (коммандитное товарищество);  3) Учреждение, действующее на основании Положения об учреждении (при условии предоставления такого Положения);  4) Некоммерческая организация в форме государственной корпорации. |
| 2.2. | Учредительный договор с отметкой регистрирующего органа. | а)Предоставляется в обязательном порядке товариществами (полными и на вере (коммандитными)).  б) Предоставляется ООО, созданными до 01.07.2009 г., по запросу Банка в случае расхождения сведений, содержащихся в представленных Клиентом документах.  в)Предоставляются при наличии юридическими лицами других организационно-правовых форм. |
| 3. | Документы, содержащие информацию о номере ИНН  (распечатываются Банком самостоятельно с сайта ФНС) | |
|  | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе  *или*  Уведомление о постановке на учет в налоговом органе  *или*  Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (содержащий информацию о номере ИНН) | В случае невозможности получения Банком информации с официального сайта ФНС по причинам, не зависящим от Банка, Банк оставляет за собой право истребовать соответствующие документы у Клиента. |
| 4. | Сведения о составе акционеров/участников, владеющих не менее, чем 5% акций/долей (Список в произвольной форме, выписка (справка) из реестра акционеров/участников, иной документ. | Не предоставляется, если указанные сведения размещены в открытом доступе на интернет-ресурсе.  Список в произвольной форме должен быть заверен руководителем/уполномоченным лицом Клиента по доверенности и печатью Клиента (при наличии).  Для физ.лиц указывается ФИО полностью, размер доли.  Для юр.лиц: наименование ЮЛ, ИНН, размер доли. |
| 5. | Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию или свидетельство о членстве в Саморегулируемой организации (СРО). | Лицензии могут быть предоставлены в Банк в виде копии, заверенной Клиентом, без предоставления оригинала, при условии, что в Выписке из ЕГРЮЛ указываются основные сведения о соответствующих лицензиях. |
| 6. | Статистические данные о кодах  распечатываются Банком самостоятельно с сайта Федеральной службы государственной статистики (http://statreg.gks.ru//) | В случае невозможности получения Банком информации с официального сайта ФСГС по причинам, не зависящим от Банка, Банк оставляет за собой право истребовать от Клиента документ о статистических данных (кода), выданный уполномоченным органом Российской Федерации (сроком не более 30 дней). |
| 7. | Карточка с образцами подписей и оттиска печати клиента. | Карточка может быть заверена нотариально, либо, по желанию Клиента, заверена Банком при условии личной явки всех лиц, указанных в карточке, в Банк с документами, удостоверяющими их личность, оплаты услуги по тарифам Банка. Карточка может не представляться, в этом случае распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется исключительно с использованием аналога собственноручной подписи. |
| 8. | Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, в соответствии с учредительными документами. |  |
| 8.1 | решение участника, протокол собрания участников (акционеров) юридического лица;  *или*  решение органа, уполномоченного принимать решение об избрании единоличного исполнительного органа (наблюдательный совет, совет директоров). |  |
| 8.2 | приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа. |  |
| 9. | Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (за исключением единоличного исполнительного органа): приказ/доверенность/иной документ.  - доверенность, предоставляющая иному лицу, кроме лица, являющегося исполнительным органом юридического лица, право подписи на финансовых документах;  - документы (приказы/распоряжения) о назначении на должность иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами. |  |
| 10. | Документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством РФ личность следующих лиц: единоличного исполнительного органа и физических лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.  - лиц, уполномоченных на распоряжение денежными средствами, находящимися на расчетной счете;  - действующих в соответствии с законом и учредительными документами без доверенности от имени Клиента;  - действующих на основании доверенности от имени Клиента. | В случае если карточка с образцами подписей и оттиска печати оформляется в Банке и заверяется уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться средствами на счете Клиента, то данные лица должны предоставить в Банк подлинник документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством РФ.  Документы, удостоверяющие личность физических лиц, составленные полностью или в части на иностранном языке, должны быть представлены с переводом на русский язык, составленным переводчиком, подлинность которого засвидетельствована нотариусом. Иностранный гражданин/лицо без гражданства дополнительно предоставляет: миграционную карту, визу или иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. |
| 11. | Документы, подтверждающие сведения о присутствии по своему местонахождению и фактическому нахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления (свидетельство о регистрации права собственности на здание, помещение, сооружение; договор аренды (субаренды) и/или иные документы). | Дополнительно к договору аренды могут быть запрошены: акты приема-передачи помещения, экспликация, свидетельство о собственности арендодателя. |
| 12. | Документы о финансовом положении  (предоставляется один из следующих документов /допускается предоставление нескольких документов/):  - годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс или отчет о финансовом результате) или за истекший отчетный период;  - годовая (либо квартальная) налоговая декларация с приложениями,  - аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ.  представленные в одном из следующих вариантов:  *с отметками налогового органа об их принятии/с квитанцией об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте)/ с подтверждением отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде).* | Требование не распространяется если:  - Клиент зарегистрирован менее 3 (трех) месяцев назад;  - Клиент зарегистрирован более 3 (трех) месяцев назад, но на момент предоставления документов в Банк не наступил срок предоставления первой отчетности в государственный орган. на юридические лица, у которых дата их регистрации и дата принятия на обслуживание в Банк приходится на промежуток времени, относящийся в одному отчетному периоду. |
| 13. | Документы о деловой репутации:  - отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице других клиентов ООО «СОЦИУМ-БАНК», имеющих с ним деловые отношения;  - отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица). | Предоставляется при наличии. |
| 14. | Вопросник юридического лица, не являющегося кредитной организацией (по форме Банка). |  |
| 15. | Сведения о бенефициарном владельце (по форме Банка). |  |
| 16. | Сведения о выгодоприобретателе (по форме Банка) | Предоставляется при наличии выгодоприобретателя. |
| 17. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц распечатывается Банком самостоятельно с сайта ИФНС *(*[*https://egrul.nalog.ru/*](https://egrul.nalog.ru/) *или https://service.nalog.ru/vyp/)* | В случае невозможности получения Банком актуальной выписки из ЕГРЮЛ с сайта ИФНС по причинам, не зависящим от Банка, Банк оставляет за собой право истребовать от Клиента подлинную выписку на бумажном носителе, действительную на дату открытия счета (сроком не более 30 дней). |
| 18. | *Только в случае передачи юридическим лицом полномочий единоличного исполнительного органа (ЕИО) третьему лицу (управляющему или управляющей организации) в Банк дополнительно должны быть предоставлены следующие документы:* | |
|  | Решение уполномоченного органа управления юридического лица о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему или управляющей организации. | 1. При передаче функций ЕИО управляющей организации предоставляются документы по самой управляющей организации в соответствии с п.п.2-6, 8-10 настоящего Перечня.  2. При передаче функций ЕИО управляющему предоставляются следующие документы по самому управляющему:  - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;  - документ в соответствии с законодательством РФ удостоверяющий личность. |
|  | Договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему/управляющей организации. |
| 19. | *Только для обособленных подразделений юридических лиц (филиалов, представительств) в Банк дополнительно должны быть предоставлены следующие документы:* | |
|  | Положение об обособленном подразделении юридического лица. |  |
|  | Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица:  - доверенность на руководителя обособленного подразделения, удостоверяющая его полномочия, выданная руководителем юридического лица  Или  - иные документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица. |  |
|  | Документ, подтверждающий постановку на учет обособленного подразделения юридического лица в налоговом органе по месту его нахождения. |  |
| 20. | *Только в случае принятия решения о ликвидации юридического лица и назначения ликвидационной комиссии в банк дополнительно должны быть предоставлены следующие документы:* | |
|  | Протокол общего собрания акционеров/участников или иного уполномоченного органа ликвидируемого юридического лица о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) (выписка из указанных документов). |  |

Примечание:

- Все документы, предоставляемые при открытии банковского счета, должны быть действительны на дату их предъявления.

- Предоставляемые в Банк протоколы/решения общего собрания акционеров (участников) общества, принятые общестовм после 01.09.2014 г. (включительно) должны быть подтверждены в соответствии с требованиями ст.67.1 ГК РФ.

В Банк представляются любой из следующих видов документов настоящего списка:

- оригиналы документов;

- нотариально заверенные копии документов в соответствии со ст.77 «основ законодательства РФ о нотариате» от 11.02.1993 г. № 4462-1;

- копии документов, заверенные Клиентом – юридическим лицом.

Копии документов, заверенные Клиентом, должны содержать фамилию, имя, отчество и должность лица, заверившего копию , а также его собственноручную подпись и оттиск печати Клиента. При представлении копий документов, перечисленных в п.п. 2-11 и заверенных Клиентом, в Банк обязательно представляются их подлинники для осуществления сверки;

Копии документов могут быть изготовлены Банком с оригиналов документов, представленных Клиентом. Оплата услуги производится в соответствии с действующими Тарифами Банка.