ДОКУМЕНТЫ,
представляемые юридическими лицами, созданными в соответствии с законодательством Российской Федерации для открытия банковского счета, счета по вкладу (депозиту) в рублях РФ и/или иностранной валюте в АО «Банк ДАЛЕНА»

№ п/п	Наименование документа	Форма представления	Комментарии
1.	Заявление на открытие счета/о присоединении к Договору банковского счета	Оригинал по форме Банка	Представляется в 1–м экземпляре, подписанное руководителем или другим уполномоченным лицом, скрепленное действующей печатью Клиента (при наличии печати).
2.	Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи и заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента денежными средствами, находящимися на банковском счете	Оригинал по форме Банка	Оформляется в 2–х экземплярах, подписанное руководителем или другим уполномоченным лицом, скрепленное действующей печатью Клиента (при наличии печати).
3.	Учредительные документы юридического лица (в последней редакции)	Оригинал или копия*	- Представляется последняя редакция Устава, со всеми действующими изменениями; - Устав, зарегистрированный до 2012 г. (отметка налогового органа на титульном листе в виде «КОПИЯ») представляется в виде нотариальной копии*. В случае, если Общество с ограниченной ответственностью действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти, в Банк представляется письмо, содержащее сведения, на основании какого типового устава действует общество. В ЕГРЮЛ должны также содержаться соответствующие сведения о том, что общество действует на основании типового устава, утвержденного в соответствии с федеральным законом.
4.	Учредительный договор	Оригинал или копия*	Представляется только НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.
5.	Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии)	Оригинал или копия*	Представляется, если деятельность, которую осуществляет юридическое лицо, подлежит лицензированию.
6.	Выписка из реестра акционеров	Оригинал	Представляется акционерными обществами, дата составления - не более 14 календарных дней до дня представления в Банк.
7.	Документ, подтверждающий переход права собственности на долю.	Копия	Решение, договор
ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПОЛНОМОЧИЯ ЛИЦ, УКАЗАННЫХ В КАРТОЧКЕ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ КЛИЕНТА			
8.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати**	Оригинал	-Удостоверенная нотариально; -удостоверенная должностным лицом Банка при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке.

9.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (Протокол/Решение уполномоченного органа **об избрании/назначении** единоличного исполнительного органа) *В соответствии с абзацем 2 части 1 статьи 40 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», начиная с 01.09.2024,* ***<u>факт принятия решения об избрании (назначении)/продлении полномочий единоличного исполнительного органа общества с ограниченной ответственностью должен быть нотариально удостоверен, в том числе решения об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа, принимаемого единственным участником общества с ограниченной ответственностью,</u>*** *за исключением решения об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа при создании (учреждении) общества с ограниченной ответственностью (первичное решение).* *Документом, подтверждающим нотариальное удостоверение факта принятия решения общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью (единственного участника) об избрании (назначении)/продлении полномочий единоличного исполнительного органа является выданное совершившим такое нотариальное действие нотариусом свидетельство об удостоверении факта принятия решения органом управления юридического лица и о составе участников (членов) этого органа, присутствовавших при принятии данного решения (приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 30.09.2020 № 226)*	Оригинал или копия*	Документ предоставляется в виде: -копии, удостоверенной нотариально - оригинала для заверения копии уполномоченным должностным лицом Банка; - копии, заверенной Клиентом Банка (при предъявлении оригинала документа).
	Протокол (Решение) уполномоченного органа о **продлении** полномочий единоличного исполнительного органа *В соответствии с абзацем 2 части 1 статьи 40 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», начиная с 01.09.2024,* ***<u>факт принятия решения об избрании (назначении)/продлении полномочий единоличного исполнительного органа общества с ограниченной ответственностью должен быть нотариально удостоверен, в том числе решения об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа, принимаемого единственным участником общества с ограниченной ответственностью,</u>*** *за исключением решения об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа при создании (учреждении) общества с ограниченной ответственностью (первичное решение).* *Документом, подтверждающим нотариальное удостоверение факта принятия решения общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью (единственного участника) об избрании (назначении)/продлении полномочий единоличного исполнительного органа является выданное совершившим такое нотариальное действие нотариусом свидетельство об удостоверении факта принятия решения органом управления юридического лица и о составе участников (членов) этого органа, присутствовавших при принятии данного решения (приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 30.09.2020 № 226)*	Оригинал или копия*	При неоднократной пролонгации полномочий единоличного исполнительного органа предоставляется протокол (Решение) о последнем продлении.
10.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа и лиц, которым предоставлено право распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете:		
	- Приказ о назначении (о приеме или переводе);	Оригинал или копия* выписка из Приказа	

	- Приказ о наделении правом подписи и распоряжения денежными средствами, находящимися на расчетном счете Клиента;	Оригинал или копия*, выписка из Приказа	
	- Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия доверенного лица.	Оригинал или копия*	
11.	Доверенность на открытие счета и получение (подписание) соответствующих документов, а также на подписание договоров в случае, если от имени Клиента действует его уполномоченный представитель	Оригинал или копия	
12.	Документы, удостоверяющие личность лиц, наделенных полномочиями распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете (либо сведения об их реквизитах)***: -единоличного исполнительного органа (руководителя); -лиц, которым предоставлено право распоряжения денежными средствами на счете; -представителя, не являющегося единоличным исполнительным органом, которому предоставлены полномочия на открытие счета, подписание договора и документов в целях открытия счета.	Оригинал или копия*	
13.	Документ, подтверждающий передачу права подписи клиринговой организации, оператору платежной системы, центральному платежному клиринговому контрагенту, управляющему или управляющей организации, конкурсному управляющему, лицам, оказывающим услуги по ведению бухгалтерского учета (при наличии); Договор доверительного управления/Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление. Дополнительно представляются документы, позволяющие провести идентификацию упомянутых организаций (при необходимости)	Оригинал или копия*	
ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИДЕНТИФИКАЦИИ КЛИЕНТА			
1.	Опросный лист Клиента - юридического лица	Оригинал по форме Банка	Представляется в 1-ом экземпляре, подписанный единоличным исполнительным органом или другим уполномоченным лицом, скрепленное действующей печатью Клиента (при наличии печати). Печать может отсутствовать либо юридическим лицом может быть принято решение о том, что печать не используется.
2.	Сведения о физическом лице – бенефициарном владельце Клиента – юридического лица	Оригинал по форме Банка	Представляется на всех лиц, которые прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25% в капитале) юридического лица либо имеют возможность контролировать действия юридического лица. Представляется в 1-ом экземпляре, подписанном единоличным исполнительным органом или другим уполномоченным лицом, скрепленное действующей печатью Клиента (при наличии печати). Печать может отсутствовать либо юридическим лицом может быть принято решение о том, что печать не используется.
3.	Сведения о представителе Клиента – юридического лица	Оригинал по форме Банка	Представляется для (и/или): - единоличного исполнительного органа (руководителя); - лиц, которым предоставлено право распоряжаться денежными средствами на счете; - представителя, не являющегося единоличным исполнительным органом, которому предоставлены полномочия на открытие счета,

			подписание договора и документов в целях открытия счета. Представляется в 1-ом экземпляре, подписанном единоличным исполнительным органом или другим уполномоченным лицом, скрепленные действующей печатью Клиента (при наличии печати). Печать может отсутствовать либо юридическим лицом может быть принято решение о том, что печать не используется.
4.	Сведения о выгодоприобретателе Клиента – юридического лица (при наличии)	Оригинал по форме Банка	Представляется с приложением подтверждающих документов (агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом). Представляется в 1-ом экземпляре, подписанном единоличным исполнительным органом или другим уполномоченным лицом, скрепленное действующей печатью Клиента (при наличии печати). Печать может отсутствовать либо юридическим лицом может быть принято решение о том, что печать не используется.
5.	Согласие на обработку персональных данных представителей Клиента – юридического лица, предоставивших документы, удостоверяющие их личности	Оригинал по форме Банка	Представляется на лицо, представившего документ, удостоверяющий его личность.
6.	Сведения о финансовом положении Клиента (и/или): - годовая бухгалтерская отчетность или годовая (квартальная) налоговая декларация с подтверждением о ее принятии или отправки; - налоговая декларация 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) или копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); - аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; - справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; - сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;	копия, заверенная Клиентом копия, заверенная Клиентом копия, заверенная Клиентом оригинал оригинал	**Клиент может выбрать один из указанных документов самостоятельно**.
	Гарантийное письмо об обязательстве предоставления бухгалтерской отчетности и/или налоговой декларации в десятидневный срок после истечения первого отчетного периода	оригинал	**Только для юридических лиц, период деятельности которых не превышает 3 (Трёх) месяцев.**
7.	Сведения (отзывы в произвольной форме) о деловой репутации (и/или): - от кредитных организаций, в которых юридическое лицо обслуживается или обслуживалось; - от Клиентов Банка, являющихся контрагентами юридического лица, *с представлением документов, подтверждающих наличие договорных отношений между Клиентом Банка и юридическим лицом (договора, контракты, соглашения);* - иной документ, подтверждающий деловую репутацию: ▪ выписка из кредитной организации по операциям по счету за последние 3 месяца;	оригинал	**Клиент может предоставить один из указанных документов самостоятельно.**

	▪ отзыв о деловой репутации от контрагентов *с предоставлением документов, подтверждающих наличие договорных отношений между юридическим лицом и контрагентом (договора, контракты, соглашения)*; ▪ письмо о невозможности предоставить сведения о деловой репутации в связи с отсутствием контрагентов/счетов (как открытых, так и закрытых)		
8.	Документы, подтверждающие право пользования коммерческим помещением про адресу места нахождения юридического лица: - Договор аренды + Акт приема – передачи помещения; - Договор субаренды + Акт приема передачи помещения в субаренду + копия Договора аренды + копия Акта приема – передачи помещения в аренду; - документ, подтверждающий право собственности на помещение **по адресу местонахождения****** **Клиента** (Свидетельство о праве собственности, Выписка из ЕГРП)	Копия, заверенная Клиентом	
9.	Иные документы	оригинал или копия	Банк вправе запросить иные дополнительные документы, необходимые для осуществления функций, возложенных на него действующим законодательством Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации (Банком России).

** Документ представляется в виде:*
-копии, удостоверенной нотариально или государственным органом, выдавшим/зарегистрировавшим документ;
- оригинала для заверения копии уполномоченным должностным лицом Банка;
- копии, заверенной Клиентом Банка (при предъявлении оригинала документа).
Учредительные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы (УКЭП ФНС). В этом случае документы (электронный архив учредительных документов, полученный из ИФНС) предоставляются в электронном виде в формате файлов, помещенных в архив, содержащих непосредственно документы и файлы усиленной квалифицированной электронной подписи ФНС.
Учредительные документы в форме электронных документов, подписанных УКЭП ФНС, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», расцениваются Банком как оригиналы документов.
Учредительные документы могут быть представлены также в виде документа на бумажном носителе с приложением удостоверения нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу или в виде экземпляра электронного документа, составленного и заверенного на бумажном носителе многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг. В соответствии с Основами законодательства о нотариате такой документ расценивается Банком как оригинал документа.
Если ООО действует на основании типового устава, информация о котором внесена в ЕГРЮЛ, предоставления такого Устава в Банк не требуется. В таком случае в Банк от Клиента предоставляется письмо, содержащее информацию, на основании какого типового устава действует общество. В ЕГРЮЛ должна содержаться информация о том, что общество действует на основании типового устава, утвержденного в соответствии с федеральным законом.
<u>Требования к заверению документов Клиентом:</u>
1.Копии должны содержать подпись лица, заверившего документ, его Ф.И.О., должность, дату заверения, а также оттиск печати Клиента (при наличии);
2. Если документ многостраничный, заверительная надпись ставится на сшиве документа;
3. Если документ не прошит, заверяется каждая страница документа.

*** В Карточке с образцами подписей и оттиска печати указывается не менее двух собственноручных подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента, если иное количество подписей не определено Соглашением о собственноручных подписей собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента, заключенном между Банком и Клиентом – юридическим лицом.*

**** В случае если представитель Клиента является иностранным гражданином представляются:*

- *документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ).*

***** Под «Местом нахождения» юридического лица подразумевается адрес (место нахождение) постоянно действующего исполнительного органа, т.е. адрес, указанный в Выписке ЕГРЮЛ.*