

**Приложение № 1**  
к ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОТКРЫТИИ, ВЕДЕНИИ И  
ЗАКРЫТИИ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ И СЧЕТОВ ПО  
ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ) ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ,  
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ,  
ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ В  
УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОРЯДКЕ ЧАСТНОЙ  
ПРАКТИКОЙ В ООО МИБ «ДАЛЕНА» от 15.07.2022

**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 ООО МИБ «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.
<b>ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПОЛНОМОЧИЯ ЛИЦ,</b> <b>УКАЗАННЫХ В КАРТОЧКЕ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ КЛИЕНТА</b>			

7.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати**	Оригинал	-Удостоверенная нотариально; -удостоверенная должностным лицом Банка <u>при условии личного присутствия уполномоченных лиц, указанных в Карточке.</u>
8.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (Протокол/Решение уполномоченного органа <b>об избрании/назначении</b> единоличного исполнительного органа) С 26.12.2019 протоколы Общего собрания участников Общества с ограниченной ответственностью должны удостоверяться нотариально в соответствии с п.3 ст.67.1 ГК РФ (если иной порядок не предусмотрен Уставом/нотариально оформленным протоколом); протоколы общего собрания акционеров должны удостоверять регистратором/нотариусом в соответствии с п.3 ст.67.1. ГК РФ; правило об удостоверении распространяется также на решения единственных участников (акционеров). Правило об удостоверении не распространяется на решения о создании обществ.	Оригинал или копия*, или выписка из Протокола (Решения)	
9.	Протокол (Решение) уполномоченного органа о <b>продлении</b> полномочий единоличного исполнительного органа	Оригинал или копия*, или выписка из Протокола (Решения)	При неоднократной пролонгации полномочий единоличного исполнительного органа предоставляется протокол 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	Оригинал или копия*	

	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)		
<b>ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ В ЦЕЛЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИДЕНТИФИКАЦИИ КЛИЕНТА</b>			
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	<b>Клиент может выбрать один из указанных документов самостоятельно.</b>
	Гарантийное письмо об обязательстве предоставления бухгалтерской отчетности и/или налоговой декларации в десятидневный срок после истечения первого отчетного периода	оригинал	<b>Только для юридических лиц, период деятельности которых не превышает 3 (Трёх) месяцев.</b>
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; ▪ отзыв о деловой репутации от контрагентов с представлением 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)	оригинал	<b>Клиент может предоставить один из указанных документов самостоятельно.</b>
8.	Документы, подтверждающие право пользования коммерческим помещением про	Копия, заверенная Клиентом	

	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 <b>местонахождения**** Клиента</b> (Свидетельство о праве собственности, Выписка из ЕГРП)		
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.

Требования к заверению документов Клиентом:

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 подписях 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 нахождения) постоянно действующего исполнительного органа, т.е. адрес, указанный в Выписке ЕГРЮЛ.