

Приложение №3 к «Порядку открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся частной практикой в ПАО «Донкомбанк»

Перечень документов, необходимых для открытия счета Унитарного предприятия

Наименование документа	Требования к оформлению	Кол-во экз.
<p>1. Свидетельство государственной регистрации унитарного предприятия, свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ (при наличии), Учредительные документы юридического лица – устав, учредительный договор и иные документы, подтверждающие статус юридического лица Свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ (при наличии)</p>	<p>Документы могут быть представлены: -с отметкой регистрирующего органа(оригинал / нотариально заверенная копия / копия, заверенная регистрирующим органом) либо электронный архив учредительных документов, полученный из ИФНС. - в виде экземпляра электронного документа, составленного и заверенного на бумажном носителе многофункциональным центром (МФЦ) предоставления государственных и муниципальных услуг. -в виде документа на бумажном носителе с приложением удостоверения нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу. Если унитарное предприятие действует на основании типового устава, информация о котором внесена в ЕГРЮЛ, предоставление такого устава не требуется (при наличии).</p>	<p align="center">1</p>
<p>2. Действующие лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию</p>	<p>Заверенные нотариально, либо должностным лицом Банка при предоставлении оригинала документа</p>	<p align="center">1</p>
<p>3. Карточка образцов подписей и оттиска печати</p>	<p>Нотариально заверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати. Карточка может быть оформлена в Банке при условии личного присутствия подписантов и представления документов, подтверждающих их личность и полномочия. В случае, если в карточке образцов подписей не представлен бухгалтер (главный бухгалтер), сведения о лице, осуществляющем обязанности главного бухгалтера (Приказ, договор на оказание бухгалтерских услуг)</p>	<p align="center">1</p>

4. Распорядительный акт/приказ/решение собственника имущества унитарного предприятия о назначении на должность руководителя унитарного предприятия (директора, генерального директора)	Заверенный нотариально, либо руководителем Ю.Л. при предоставлении оригинала документа	1
5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.	Например, приказ, доверенность	
6. Отчетность за последний налоговый период, аудиторское заключение (при наличии) с отметкой налогового органа об их принятии, сведения о среднесписочной численности сотрудников (расчет по страховым взносам) по форме КНД 1151111. Уведомление налоговых органов, в случае применения УСН, с указанием, выбранного объекта налогообложения	Заверенная печатью и подписью клиента	1
7. Документы, подтверждающие право владения или аренды помещения по указанному адресу юридического лица, а также по местам, используемым для основной деятельности (склады, гаражи, производственные помещения)	Заверенные нотариально либо должностным лицом Банка при предоставлении оригинала документа	1
8. Заявление на открытие счета и присоединении к Условиям	Форма Банка	2
9. Договор банковского счета (для специальных счетов)	Подписанный и скрепленный печатью юридического лица	2
10. Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей, согласие на обработку персональных данных, свидетельства о постановке на налоговый учет (при наличии)	Паспорт	1 По числу лиц
11. Анкеты выгодоприобретателей и конечных бенефициарных владельцев (при наличии и идентификации в установленных законодательством случаях), при возможности копии паспортов бенефициарных владельцев и согласие на обработку персональных данных	Форма банка При наличии выгодоприобретателя: -сведения о выгодоприобретателе по форме банка -документы, подтверждающие действия организации в пользу выгодоприобретателя (агентский договор, договор поручения, договор доверительного управления и т. д)	По числу лиц

12. Вопросник	Форма банка	1
13. Прочие документы (при необходимости, в том числе рекомендательные письма от контрагентов, от других кредитных организаций), Сведения о деловой репутации (при возможности предоставления в виде документов).	Произвольная форма	1
14. Договора об осуществлении деятельности по приему платежей физ. лиц, заключенные с оператором по приему платежей для платежных агентов и поставщиков (при наличии)	Копии, заверенные руководителем юридического лица, при представлении оригинала документа	По числу договоров
15. Форма оплаты уставного капитала	Копии платежных документов (при наличии), Акты приема-передачи ценностей (при наличии). При отсутствии подтверждающих документов письмо в произвольной форме	1
16. Форма самосертификации юридического лица	Форма банка	1
17. Если открытие счета и (или) заключение договоров будет осуществлять представитель организации, не являющийся единоличным исполнительным органом организации:	- доверенность на открытие банковского счета и (или) заключение договоров от имени организации. Оригинал либо нотариально заверенная копия. - документ, удостоверяющий личность представителя организации. Лица, не являющиеся гражданами РФ, дополнительно представляют миграционную карту и (или) документ, подтверждающий его право на пребывание (проживание) в РФ, в случае если их наличие предусмотрено законодательством РФ.	1
18. При открытии расчетного счета для совершения операций обособленным подразделением (филиалом, представительством) организации дополнительно представляются:	положение об обособленном подразделении организации. - документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения организации. - уведомление о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения филиала/представительства либо письмо об указании в платежных документах КПП обособленного подразделения	1

Банк оставляет за собой право запросить для открытия счета дополнительные документы, необходимые в соответствии с действующим законодательством РФ.

Примечание: В случае наличия изменений и дополнений в уставе/учредительном договоре в Банк представляются эти изменения и дополнения либо новая редакция устава/учредительного договора с приложением о государственной регистрации изменений/новой редакции учредительных документов (в случае регистрации до 04.07.2013г.) или листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (в случае регистрации начиная с 04.07.2013г.). При наличии у Юридического лица новой действующей редакции устава/учредительного договора и ранее действовавших редакций устава/учредительного договора в Банк для открытия банковского

счета представляется только новая редакция устава/учредительного договора, ранее действовавшие редакции устава/учредительного договора и изменения и дополнения к ним не представляются.

При представлении типового устава, форма которого утверждена уполномоченным государственным органом, вместе с типовым уставом должно быть представлено письмо о том, что Юридическое лицо действует на основании типового устава, с обязательным указанием на нормативно-правовой акт уполномоченного государственного органа, которым данный типовой устав был утвержден.

1. Учредительный договор представляется в Банк только в том случае, если он является одним из учредительных документов и его наличие прямо предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Протоколы (решения) общего собрания участников акционерного общества (публичного, непубличного), общества с ограниченной ответственностью, принятые после 01 сентября 2014 года, должны содержать подтверждение факта принятия решений, содержащихся в указанных протоколах (решениях), в виде:

– отметки независимого регистратора - для протокола (решения) общего собрания участников публичного акционерного общества;

– отметки независимого регистратора или нотариуса — для протокола (решения) общего собрания участников непубличного акционерного общества;

– отметки нотариуса - для протокола (решения) общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.

Протокол (решение) общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью может быть подтвержден также иным способом, предусмотренным уставом такого общества либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно, которое также должно быть предоставлено в Банк.

Документы, удостоверяющие личность физических лиц, а также миграционная карта, виза или иной документ подтверждающий право пребывания (проживания) в РФ (для лиц, не являющихся гражданами РФ) представляются в Банк в виде оригинала или в виде копий, заверенных нотариально. Остальные документы представляются в Банк в виде оригиналов или в виде копий, заверенных нотариально (либо органом, осуществившим регистрацию) или организацией (с обязательным представлением оригиналов документов).

Заверять копии документов от организации может единоличный исполнительный орган организации, а также иное уполномоченное лицо организации, включенное в карточку с образцами подписей и оттиска печати организации на основании распорядительного акта или доверенности организации. Копия документа на бумажном носителе должна содержать отметку «копия верна», должность, фамилию, имя, отчество (при наличии), собственноручную подпись лица, заверившего копию документа, дату заверения и оттиск печати организации.