



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «РУНА-БАНК»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА ОБОСОБЛЕННОМУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, СОЗДАННОГО В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ (филиал, представительство):

1. Заявление о присоединении (по форме, установленной Банком), подписанное руководителем обособленного подразделения Клиента (иным уполномоченным лицом) и скрепленное печатью (при наличии) в двух экземплярах.

2. Копии Учредительных документов (действующая редакция), заверенные сотрудником Банка, нотариально либо организацией¹. *Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе.*

3. Сведения о государственной регистрации Клиента и сведения о его постановке на учет в налоговом органе представленные одним из следующих способов:

- путем предоставления Клиентом в Банк Свидетельства о государственной регистрации и Свидетельства о постановке на налоговый учет;
- путем предоставления Клиентом в Банк Выписки из единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения о государственной регистрации и сведения о постановке на учет в налоговом органе, выданной налоговым органом;
- путем изготовления Банком (распечатка с официального сайта налогового органа) Выписки из единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения о государственной регистрации и сведения о постановке на учет в налоговом органе, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью.

Некоммерческие организации также предоставляют свидетельство о регистрации, выданное Министерством Юстиции Российской Федерации.

4. Копии лицензий (разрешений), выданные Клиенту 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 (заверенные сотрудником Банка, нотариально или Клиентом).

5. Карточка с образцами подписей и оттиском печати (далее - Карточка) – 1 экз., оформленная нотариально или уполномоченным сотрудником АО «РУНА-БАНК».

В случае определения Клиентом, что в Карточке будет указана одна собственноручная подпись, необходимая для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента, в Банк предоставляется письмо, содержащее данное решение, в произвольной письменной форме за подписью руководителя и печатью (при наличии).

В случае указания Клиентом в Карточке двух и более лиц, наделенных правом подписи, Клиент заключает с Банком дополнительное соглашение о сочетании собственноручных подписей.

6. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в Карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (заверенные сотрудником Банка, нотариально или Клиентом):

¹ Одновременно с копиями предоставляются оригиналы документов, для установления уполномоченным сотрудником Банка их соответствия. Копии документов, заверенные Клиентом должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, Ф.И.О. (полностью), должность, дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

- решение уполномоченного органа управления Клиента (общего собрания участников (акционеров), совета директоров и др. согласно Устава Клиента) об избрании руководителя;
- приказ о вступлении в должность руководителя;
- приказы о назначении на должность лиц, указанных в Карточке;
- приказы о наделении правом подписи лиц, указанных в Карточке;
- приказ о возложении обязанности по ведению бухгалтерского учета на руководителя организации и письмо в Банк/ выписка из Реестра об отнесении организации к субъектам малого и среднего предпринимательства (*предоставляются в случае, если в штатном расписании организации не предусмотрена должность главного бухгалтера или обязанности главного бухгалтера не возложены на иное должностное лицо и организация относится к субъектам малого и среднего предпринимательства*).

В случае, когда Клиент планирует заключать Договор на обслуживание Клиента АО «РУНА-БАНК» с использованием системы Клиент-Банк, необходимо предоставить документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

7. Копии паспортов и Свидетельств о постановке на налоговый учет (при наличии) физических лиц, указанных в Карточке (заверенные нотариально, сотрудником Банка или Клиентом)² следующих лиц:

- лиц, указанных в Карточке, а также лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами с использованием аналога собственноручной подписи;
- лица, заключающего договор банковского счета;
- лица, уполномоченного на передачу в Банк документов, необходимых для заключения договора банковского счета и открытия расчетного счета.
- руководителя обособленного подразделения Клиента.

8. Копия Положения об обособленном подразделении Клиента (заверенная сотрудником Банка, нотариально либо Клиентом).

9. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя обособленного подразделения Клиента (Приказ, Доверенность). Копии заверяются сотрудником Банка, нотариально или организацией.

10. Копия кодов Госкомстата России (возможно предоставление распечатки с сайта Росстата). Копии заверяются сотрудником Банка, нотариально или Клиентом.

11. По запросу Банка Клиент предоставляет правоустанавливающие документы, подтверждающие присутствие Клиента по адресу местонахождения:

- копия свидетельства о регистрации права собственности (заверенная сотрудником Банка, нотариально или Клиентом) / выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество;

- копии договора аренды (и субаренды, при необходимости) со всеми приложениями, в т.ч. акт приема-передачи, заверенные сотрудником Банка, нотариально или Клиентом.

12. Анкеты клиента по форме, установленной Банком.

13. Сведения о бенефициарных владельцах Клиента. По запросу Банка Клиент предоставляет копии паспортов³ бенефициарных владельцев, которые, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиента либо имеют возможность контролировать действия Клиента.

Данные копии документов не представляются в случае если Клиент является:

- органом государственной власти, иным государственным органом, органом местного самоуправления, учреждением, находящимся в их ведении, государственным внебюджетным фондом, государственной корпорацией или организацией, в которой Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале;

- международной организацией, иностранным государством или административно-территориальной единицей иностранного государства, обладающей самостоятельной правоспособностью;

- эмитентом ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, который раскрывает информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

14. Копии документов о финансовом положении Клиента (заверенные сотрудником Банка или Клиентом).

² При предоставлении документов лицами, действующими на основании Доверенности, копии паспортов лиц, указанных в Карточке, заверяются нотариально.

³ Копии паспортов заверяются нотариально либо Банком при предоставлении оригинала паспорта.

15. Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Клиенте других клиентов Банка, имеющих с Клиентом деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента.

16. Доверенность на представителя Клиента, уполномоченного на подписание документов, необходимых для открытия счета (в случае подписания документов представителем Клиента).

17. Доверенность на передачу документов для открытия счета (в случае, если предоставление документов, необходимых для открытия счета, осуществляется лицом, не являющимся руководителем).

18. После изучения предоставленного пакета документов Банк имеет право запросить дополнительные документы Клиента.