

**Перечень документов,
предоставляемых юридическими лицами – резидентами для открытия банковских счетов в
Московском филиале ООО КБ «Мегаполис»**

1. Для открытия расчетного счета юридическому лицу – резиденту в Банк предоставляются следующие документы:

1.1. Заявление на открытие счета по форме, установленной Банком, заполненное от имени юридического лица и подписанное руководителем юридического лица, действующим на основании Устава юридического лица, или уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности на открытие счета, скрепленное оттиском печати юридического лица.

1.2. Документ, подтверждающий наличие у лица, подавшего заявление на открытие счета соответствующих полномочий (для руководителя юридического лица – решение уполномоченного органа о его избрании/назначении и приказ о вступлении в должность, для представителя – доверенность).

1.3. Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица:

- для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 года - Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года по форме Р 57001 (Приложение № 13 к Постановлению Правительства РФ от 19.06.2002 № 439);

- для юридических лиц, зарегистрированных начиная с 01.07. 2002 года по 03.07.2013 года (включительно) - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по форме Р 51001 (Приложение № 11 к Постановлению Правительства РФ от 19.06.2002 № 439);

- Для юридических лиц, созданных путем реорганизации (преобразования, слияния, разделения, выделения), зарегистрированных начиная с 01.07. 2002 года по 03.07.2013 года (включительно) - Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц по форме Р 50003 (Приложение № 12 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 г. № 439).

- для юридических лиц, зарегистрированных начиная с 04.07.2013 года (в том числе путем реорганизации) - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по форме Р 51003 (Приложение № 1 к Приказу ФНС России от 13.11.2012 № ММВ-7-6/843@);

- для некоммерческих организаций, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" - Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации, по форме Приложения к Приказу Министерства юстиции Российской Федерации от 03.08.2009 № 2445 и:

- до 03.07.2013 года (включительно) - Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц по форме Р 50003 (Приложение № 12 к Постановлению Правительства РФ от 19.06.2002 № 439);

- с 04.07.2013 года - Свидетельство по форме N P51003 и Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц по форме N P50007 (Приложение № 2 к Приказу ФНС России от 13.11.2012 № ММВ-7-6/843@), о государственной регистрации юридического лица при создании на основании решения о государственной регистрации, принятого Минюстом России (его территориальным органом);

- для юридических лиц, зарегистрированных с 01.01.2017 - Лист записи ЕГРЮЛ.

1.4. Документы, подтверждающие факт внесения записей в Единый государственный реестр юридических лиц:

- до 4 июля 2013 года – Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц по форме N P50003 (Приложение 12 к Постановлению Правительства РФ от 19.06.2002 N 439 (ред. от 09.03.2010) "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, а также физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей")

- Начиная с 04 июля 2013 года - Листы записи Единого государственного реестра юридических лиц по форме N P50007 (Приложение 2 к Приказу ФНС России от 13.11.2012 N ММВ-7-6/843@ "Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.01.2013 N 26583)

1.5. Учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию новых редакций, изменений и дополнений, внесенных в учредительные документы (соответствующие Свидетельства о государственной регистрации):

Коммерческие организации:	
Полное товарищество Товарищество на вере (командитное товарищество)	Учредительный договор
Акционерное общество Производственный кооператив Государственное (муниципальное) унитарное предприятие	Устав
Общество с ограниченной ответственностью/ Общество с дополнительной ответственностью ¹	Устав
Некоммерческие организации:	
Общественная организация (объединение) Общественное движение Общественная и религиозная организация (объединение) Фонд Некоммерческое партнерство Автономная некоммерческая организация Потребительский кооператив	Устав
Ассоциация (Союз)	Учредительный договор и Устав
Учреждение	Решение собственника о создании, Устав или Положение

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.

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.

1.6. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе.

1.7. Лицензии, свидетельства СРО, иная разрешительная документация, выданная юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.8. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.

1.9. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (ф.0401026) с нотариальным свидетельствованием подлинности подписей либо без нотариального свидетельствования подлинности подписей при оформлении карточки в присутствии уполномоченного сотрудника Банка.

1.10. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на расчетном 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. К таким документам относятся распорядительные документы и/или доверенности юридического лица.

1.11. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее, чем за 30 календарных дней до предоставления документов в Банк.

1.12. Список участников общества, составляемый в соответствии с со статьей 31.1. закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ об «Обществах с ограниченной ответственностью» или выписка из Реестра акционеров, заверенная реестродержателем, с указанием участников общества и принадлежащих им долей, составленная на дату предоставления документов в Банк.

1.13. Копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) 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), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)

¹ В случае учреждения общества с ограниченной ответственностью или общества с дополнительной ответственностью одним лицом, учредительным документом такого общества является **только Устав**.

- 1.14. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом
- 1.15. Копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год (при наличии)
- 1.16. Копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации (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), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде))

2. Для открытия расчетного счета обособленным подразделениям (представительствам/филиалам) юридических лиц – резидентов в Банк предоставляются следующие документы:

- 2.1. Заявление на открытие расчетного счета обособленному подразделению по форме, установленной Банком, заполненное от имени юридического лица/обособленного подразделения и подписанное руководителем юридического лица/обособленного подразделения или иным лицом, уполномоченным юридическим лицом/обособленным подразделением на открытие счета, скрепленное оттиском печати юридического лица/обособленного подразделения.
- 2.2. Документ, подтверждающий наличие у лица, подавшего заявление на открытие счета соответствующих полномочий (для руководителя подразделения - решение руководителя юридического лица о назначении и доверенность, для представителя – доверенность).
- 2.3. Документы, указанные в п.п.1.3.- 1.8. настоящего Перечня.
- 2.4. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения его обособленного подразделения.
- 2.5. Положение об обособленном подразделении юридического лица.
- 2.6. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица.
- 2.7. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на расчетном 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.

К таким документам относятся распорядительные документы и/или доверенности юридического лица, а также распорядительные документы обособленного подразделения или доверенности, выданные им в порядке передоверия.

При наличии в Банке счета юридического лица - резидента обособленное подразделение предоставляет документы, указанные в п.п. 2.1.-2.2., 2.4.-2.7. настоящего Перечня.

3. Дополнительно для открытия расчетного счета юридическому лицу/обособленному подразделению в Банк предоставляются:

- а) информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата;
- б) соответствующий договор банковского счета в 2-х экземплярах (по форме Банка);
- в)- анкета (досье) клиента-юридического лица (по форме Банка);
- анкета (досье) представителя клиента-юридического лица (заполняется на лицо, заключающее договор банковского счета, а также на лиц, которым предоставляются либо будут предоставлены полномочия по распоряжению банковским счетом, включая полномочия по распоряжению банковским счетом с использованием технологий дистанционного банковского обслуживания (включая интернет-банкинг) - по форме Банка;
- анкета (досье) бенефициарного владельца клиента при его наличии (Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия юридического лица).
- в случае если клиент действует в интересах выгодоприобретателя, в Банк предоставляется анкета выгодоприобретателя (по форме Банка).

Банк может потребовать у клиента предоставить документы, на которые ссылается клиент при заполнении анкеты;

г) в случае если обратившееся для открытия банковского счета лицо является представителем клиента, в Банк предоставляется документ, удостоверяющий его личность, а также доверенность или иной документ, подтверждающие наличие у него соответствующих полномочий;

д) документы, удостоверяющие личность лица, идентифицируемого Банком, или личность которого необходимо установить при открытии банковского счета;

е) документ, подтверждающий присутствие по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности (в случае, если помещение находится в собственности клиента - свидетельство о государственной регистрации права собственности; в случае, если клиент арендует помещение - договор аренды (субаренды) и свидетельство о праве собственности арендодателя);

ж) сведения о деловой репутации юридического лица от других клиентов нашего Банка и/или от других кредитных организаций, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации;

з) соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента;

и) соглашение об обмене документами по валютному контролю;

к) сведения о списочной численности сотрудников.

Для осуществления информационного обмена с Банком клиент может воспользоваться системой «Клиент-Банк». При использовании системы «Клиент-Банк» заключается дополнительное соглашение к договору банковского счета, регулирующие правовые и финансовые взаимоотношения сторон, а также порядок работы этой системы, в 2-х экземплярах (по форме Банка).

Указанные в настоящем Перечне документы, выданные за границей Российской Федерации, должны быть легализованы в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей или в посольстве (консульстве) иностранного государства в Российской Федерации. Легализация документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:

- государств - участников Гаагской Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями Конвенции);

- государств - участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 года;

- государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

Документы, составленные на иностранном языке, представляются в Банк с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

Примечание:

Для открытия расчетного счета в Банк представляются оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В Банк могут быть представлены копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом/обособленным подразделением, при условии установления Банком их соответствия предъявленным оригиналам документов.

Копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом/обособленным подразделением, должны содержать запись «Копия верна», подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати клиента.

Банк открывает расчетный счет юридическому лицу/обособленному подразделению при условии представления документов, указанных в настоящем Перечне