

**Перечень документов
для открытия банковского счета юридическому лицу - резиденту**

1.	Заявление на открытие счета	Формы документов, указанные в пп. 1-5 можно получить в НКО по запросу, либо на сайте НКО http://www.mtcfinance.ru на странице с информацией для корпоративных клиентов
2.	Договор банковского счета (в двух экземплярах)	
3.	Заполненный бланк «Сведения о клиенте — юридическом лице»	
4.	Заполненный бланк «Сведения о клиенте — физическом лице»	Сведения оформляются отдельно на каждое лицо, указанное в карточке образцов подписей, а также на лиц, которым выданы доверенности с целью представления их в НКО. Сведения <u>не</u> заполняются руководителем организации, если он одновременно является бенефициарным владельцем.
5.	Заполненный бланк «Сведения о бенефициарном владельце»	Заполняется отдельно на каждого бенефициарного владельца
6.	Учредительные документы (Устав, учредительный договор и пр.), предусмотренные Законодательством Российской Федерации, с отметкой регистрирующего органа о регистрации	Оригинал (для заверения копий в НКО) или нотариально заверенная копия. В НКО также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица при предъявлении оригинала. НКО могут быть приняты копии учредительных документов, заверенные регистрирующим органом. Учредительные документы предоставляются в виде: – последней актуальной на дату предоставления в НКО редакции учредительных документов (если изменения в учредительные документы вносились путем регистрации новой редакции учредительных документов); – действующей редакции учредительных документов с приложением листов всех изменений, зарегистрированных на дату предоставления документов в НКО (если изменения в учредительные документы зарегистрированы в виде отдельных листов изменений).

7.	Решения/протоколы, уполномоченных органов юридического лица о создании общества, о внесении изменений и/или дополнений в учредительные документы	Оригинал (для заверения копий в НКО) или нотариально заверенная копия. В НКО также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица при предъявлении оригинала.
8.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Карточка оформляется на бланке формы N 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93) либо на бланке НКО. Образцы подписей лиц, уполномоченных руководителем организации распоряжаться денежными средствами на счете Клиента, могут быть заверены: – нотариально; – уполномоченным лицом НКО.
9.	Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати	
10.	Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (руководителя организации)	Оригинал (для заверения копий в НКО) или нотариально заверенная копия. В НКО также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица при предъявлении оригинала. Клиентом может быть предоставлена выписка из документа, заверенная нотариально, либо руководителем юридического лица и печатью юридического лица. В НКО предоставляется решение (протокол) того органа управления (собрание учредителей, совет директоров и т.д.), который по уставу клиента уполномочен назначать руководителя. Должность руководителя в документе о его избрании должна соответствовать его должности согласно Уставу клиента. В случае истечения срока полномочий руководителя на дату предоставления документов в НКО дополнительно должен быть предоставлен документ о продлении его полномочий на новый срок. В случае принятия решения о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей компании дополнительно к решению

		<p>(протоколу) о передаче полномочий предоставляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Договор с управляющей компанией о передаче полномочий • Выписка из ЕГРЮЛ по управляющей компании • Документ об избрании руководителя (единоличного исполнительного органа) управляющей компании
11.	<p>Распорядительные документы (приказы, распоряжения) о наделении лиц (кроме руководителя) правом подписи на банковских документах.</p>	<p>Оригинал (для заверения копий в НКО) или нотариально заверенная копия. В НКО также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица при предъявлении оригинала.</p> <p>В документе должно быть обязательно указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> – должность лица; – ФИО лица; – предоставление права подписи.
12.	<p>Информационное письмо/Уведомление об учете в Статрегистре Росстата</p>	<p>Документ может <u>не предоставляться</u> Клиентом при наличии необходимой информации на официальных информационных ресурсах Росстата в сети Интернет.</p>
13.	<p>Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию</p>	<p>Оригинал (для заверения копий в НКО) или нотариально заверенная копия. В НКО также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица при предъявлении оригинала.</p>
14.	<p>Доверенность на право заключения договора банковского счета и/или предоставления документов для открытия счета</p>	<p>Оригинал, выданный нотариусом, или нотариально заверенная копия с оригинала.</p> <p>Предоставляется только в случае заключения договора и/или предоставления документов в НКО не единоличным исполнительным органом, а лицом по доверенности.</p>
15.	<p>Документ (паспорт), удостоверяющий личности представителей Клиента, указанных в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Карточке образцов подписей; – доверенности на открытие счета/предоставление документов в НКО. 	<p>Оригинал (для заверения копий в НКО) или нотариально заверенная копия. В НКО также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица при предъявлении оригинала.</p>

Для открытия счета филиалу/ обособленному подразделению юридического лица, **помимо**

указанных выше документов клиент предоставляет:

1.	Положение об обособленном подразделении юридического лица	Оригинал (для заверения копий в НКО), также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица при предъявлении оригинала.
2.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица	Оригинал (для заверения копий в НКО) или нотариально заверенная копия. В НКО также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица при предъявлении оригинала.

Для открытия счета юридическому лицу, полномочия единоличного исполнительного органа которого переданы управляющей организации, **помимо указанных выше документов** клиент предоставляет:

	Учредительные документы Управляющей организации	Оригинал (для заверения копий в НКО) или нотариально заверенная копия. В НКО также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица при предъявлении оригинала.
	Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц	Оригинал (для заверения копий в НКО) или нотариально заверенная копия. В НКО также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица при предъявлении оригинала.
	Договор о передаче полномочий Управляющей организации	Оригинал (для заверения копий в НКО), также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица при предъявлении оригинала.
	Документ об избрании единоличного исполнительного органа (руководителя) Управляющей организации	Оригинал (для заверения копий в НКО), также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица при

	предъявлении оригинала.
--	-------------------------

Для открытия счета микрофинансовой организации, помимо указанных выше документов клиент предоставляет:

– Информационное письмо в произвольной форме в части наличия у организации утвержденных Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма и назначенного специального должностного лица, ответственного за их реализацию.

Для открытия второго и последующего расчетных счетов в НКО предоставляются следующие документы:

	Заявление на открытие счета	по форме НКО
	Договор банковского счета в двух экземплярах	по форме НКО
	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	в случае, если распорядители по счету отличны от заявленных при открытии первого счета
	Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати	при необходимости

НКО оставляет за собой право требования иных документов, необходимых для открытия счета, в соответствии с действующим законодательством РФ.