**Краткий**

1. **Учредительные документы юридического лица;**
2. **Свидетельство ОГРН/лист записи о создании юридического лица, свидетельство/уведомление о постановке на налоговый учет;**
3. **Лицензии (разрешения) – при наличии;**
4. **Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Клиента;**
5. **Документы, подтверждающие полномочия иных лиц, указанных в карточке образцов подписей Клиента;**
6. **Документы, подтверждающие сведения о присутствии Клиента по своему месту нахождения;**
7. **Документы, удостоверяющие личность физических лиц;**
8. **Документы, подтверждающие финансовое состояние;**
9. **Документы (отзывы) о деловой репутации;**
10. **Выписка(и) из реестра акционеров либо список зарегистрированных в реестре лиц в отношении акционеров, владеющих более 5% акций общества (для акционерных обществ);**
11. **Письмо о бенефициарном(ых) владельце(ах);**
12. **Анкеты;**
13. **Иные документы по требованию Банка**

**С пояснениями**

1. **Учредительные документы юридического лица** *(Устав с изменениями и дополнениями, зарегистрированными в установленном порядке, либо последняя редакция Устава; Учредительный договор (в обязательном порядке предоставляется Полными товариществами и Товариществами на вере (коммандитными);*
2. **Свидетельство о государственной регистрации или лист записи о создании юридического лица; Свидетельство о государственной регистрации и Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, созданном до 1 июля 2002г. (для юридических лиц, созданных до 1 июля 2002 года); свидетельство/уведомление о постановке на налоговый учет;**
3. **Лицензии (разрешения) – при наличии;**
4. **Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Клиента**

*– Протокол/решение уполномоченного органа об избрании/ назначении единоличного исполнительного органа;*

*– трудовой договор с единоличным исполнительным органом, а в случае, если единственным участником, являющимся ЕИО, трудовой договор не заключался, письмо о не заключении трудового договора; или*

*– Протокол/решение уполномоченного органа управления юридического лица о передаче функций ЕИО управляющему/ управляющей организации;*

*– Договор о передаче функций ЕИО управляющему/ управляющей организации)*

*– документы в отношении управляющей организации, указанные в п.1, 2, 4*

1. **Документы, подтверждающие полномочия иных лиц, указанных в карточке образцов подписей Клиента**

(*Доверенность или приказ, наделяющие иных лиц, указанных в карточке образцов подписей, правом распоряжения денежными средствами на банковском счете, а также правом использовать аналог собственноручной подписи (цифровая подпись).*

1. **Документы, подтверждающие сведения о присутствии Клиента по своему месту нахождения**

*– свидетельство о праве собственности, договор аренды/договор субаренды;*

*– письменное подтверждение Клиента – юридического лица о том, что его постоянно действующий орган управления, иной орган или лицо, которые имеют право действовать от имени юридического лица по доверенности, фактически располагаются по местонахождению юридического лица;*

1. **Документы, удостоверяющие личность физических лиц:**

**–** *ЕИО,*

**–** *иных лиц, указанных в карточке образцов подписей,*

**–** *участников/акционеров, бенефициарных владельцев, т.е. лиц, которые в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиента – юридического лица либо имеют возможность контролировать действия клиента - юридического лица)- при наличии такой возможности. При отсутствии возможности – анкету физического лица – бенефициара по форме, установленной Банком*

1. **Документы, подтверждающие финансовое состояние**

*– справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; или*

*– копии 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); или*

*– копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; или*

*– копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации (декларация по ЕНВД, декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, декларация по налогу на прибыль, единая (упрощенная) 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), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); или*

*– сведения об отсутствии в отношении клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию; или*

*– данные о рейтинге клиента, размещенные в сети «Интернет» на сайтах российских кредитных рейтинговых агентств и международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service»). В случае отсутствия возможности получения от клиента сведений в виде документов, указанных в данном абзаце, сотрудник Банка вправе воспользоваться документами, размещенными на сайте* [*https://bo.nalog.ru/*](https://bo.nalog.ru/)

1. **Документы о деловой репутации:**

*– отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;*

 *или
– отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица);*

1. **Выписка(и) из реестра акционеров** *либо список зарегистрированных в реестре лиц, (или выписку из реестра акционеров) в отношении акционеров, владеющих более 5% акций общества и указанием количества принадлежащих им акций,- для акционерных обществ*
2. **Письмо о бенефициарном(ых) владельце(ах);**
3. **Анкеты**
4. **Иные документы по требованию Банка**