

**Приложение № 2**

к «Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в Банк – Т (ОАО)»

**Условия открытия и обслуживания расчетных счетов в Банк-Т (ОАО)**

(Редакция от «24» декабря 2012 г.)

Москва, 2012 год

## 1. Термины и определения

**Банковская карточка** – карточка с образцами подписей и оттиска печати (бланк формы № 0401026 по Общероссийскому классификатору управленческой документации ОК 011- 93), оформленная в соответствии с требованиями Банка России.

**Основной договор** – договор Клиента с его кредитором (контрагентом) или иным получателем денежных средств (далее – кредитор Клиента), которым установлено право кредитора Клиента на списание денежных средств со Счета Клиента инкассовыми поручениями или платежными требованиями.

**Офис Банка** – территориальное подразделение Банка, в котором осуществляется обслуживание Счета. В случаях, когда по тексту Условий содержится указание на местное время, местное время определяется по месту нахождения Офиса Банка.

**Очередь** – очередь не исполненных в срок распоряжений (картотека № 2 по внебалансовому счету № 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок»).

**Система «Интернет-Банк» (Система)** – часть корпоративной информационной системы Банка, предназначенная для дистанционного обслуживания Клиента с использованием сети Интернет, обеспечивающая подготовку, передачу, прием, обработку Электронных документов, предоставление информации о движении денежных средств по Счету(-ам).

**Справки** – установленные нормативными актами Банка России в части валютного законодательства справка о валютных операциях, справка о подтверждающих документах, в том числе корректирующие справки.

**Счет** – расчетный счет в валюте Российской Федерации, иностранной валюте, открытый Банком Клиенту для осуществления банковских операций, за исключением расчетного счета по учету операций с использованием банковских карт, транзитного валютного счета, специального банковского счета для осуществления предусмотренных законодательством операций соответствующего вида, счета доверительного управления, банковского счета со специальными условиями режима работы и обслуживания. Под Счетом также понимаются расчетные счета, открытые Банком Клиенту для осуществления банковских операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством).

**Тарифы** – Тарифы Банка по комплексному обслуживанию Клиентов.

**Услуга «СМС - информирование»** – услуга по предоставлению информации в виде короткого сообщения на телефонный номер сотовой связи о поступлении и/или списании денежных средств со Счета Клиента, о других операциях, действиях, событиях в рамках комплексного банковского обслуживания Клиента.

Иные термины и определения, используемые в «Правилах комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в Банк – Т (ОАО)», используются в настоящих Условиях в том смысле и значении, в каком они используются в Правилах.

## 2. Порядок открытия и обслуживания Счета

### 2.1. Порядок открытия Счета:

2.1.1. Банк открывает Клиенту Счет и обязуется осуществлять расчетно-кассовое обслуживание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, настоящими Условиями.

2.1.2. Условия открытия и обслуживания расчетных счетов в Банк – Т (ОАО), Заявление о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания в Банк – Т (ОАО) в совокупности являются Договором банковского счета (далее – Договор).

2.1.3. Плата за оказываемые услуги взимается Банком без распоряжения Клиента на основании заранее данного Клиентом акцепта путем списания денежных средств со Счета по мере совершения операций в соответствии с Тарифами, действующими на день взимания комиссии.

2.1.4. Счет открывается Клиенту в течение 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления Клиентом полного комплекта документов, указанных в Приложении №2.2. к настоящим Условиям при условии принятия Банком положительного решения об открытии Счета Клиенту.

При условии, что Клиенту открыт первый Счет второй и последующие Счета могут открываться на основании соответствующих заявлений, направляемых Клиентом по системе «Интернет-Банк».

2.1.5. Банк открывает Клиенту Счет в соответствующей валюте в порядке, установленном настоящими Условиями. Количество Счетов в соответствующей валюте, открываемых Банком Клиенту по Договору, не ограничено, если иное прямо не установлено законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Банк оставляет за собой право отказать Клиенту в открытии Счета.

## 2.2. Порядок обслуживания Счета:

2.2.1. Стороны договорились использовать систему «Интернет-Банк» для обмена документами в целях исполнения Договора. Исключение составляют документы, для которых предусмотрен обмен исключительно на бумажном носителе.

2.2.2. При осуществлении безналичных расчетов допускаются расчеты платежными поручениями, чеками, расчеты платежными требованиями, инкассовыми поручениями и по аккредитиву, а также расчеты в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

2.2.3. Банк обязан хранить тайну банковского счета, операций по счету и сведений о Клиенте. Справки третьим лицам по операциям и Счетам и сведениям о Клиенте могут быть предоставлены только в случаях, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Для получения наличных денежных средств в валюте Российской Федерации Банк выдает Клиенту чековую книжку.

Клиент обязуется возвратить Банку чековую книжку с неиспользованными чеками и корешками в случае изменения номера Счета, наименования Клиента, а также при закрытии Счета.

2.2.5. Клиент обязан распоряжаться денежными средствами, хранящимися на Счете в Банке, в пределах остатка на Счете в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе валютным законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок осуществления расчетных и кассовых операций в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, включая соблюдение порядка оформления платежных документов.

2.2.6. По заявлению Клиента Банк выдает ежедневно либо за отчетный период выписки по Счету и копии документов в обоснование произведенных расчетов, которые, по желанию Клиента, могут направляться заказной почтой, либо курьером Банка с взиманием платы в соответствии с Тарифами. Со дня, следующего за днем начала использования Системы, Банк предоставляет

Клиенту выписки по Счету и документы в обоснование произведенных расчетов только по системе «Интернет-Банк», выписки и приложения к ним на бумажных носителях предоставляются Клиентам в срок и на условиях, установленных Тарифами.

2.2.7. Клиент обязан ежедневно либо за отчетный период получать выписки по Счету и все поступающие для него документы согласно пункту 2.2.6. настоящих Условий, принимая на себя все риски несвоевременного получения указанных документов. Выписки по Счету формируются Банком текущим днем за предшествующую дату (отчетный период).

2.2.8. Клиент обязан в случае изменения сведений, подлежащих установлению в целях его идентификации при открытии Счета (в том числе о внесении изменений в учредительные документы, об изменении адреса, номеров телефонов, факсов, адресов электронной почты), уведомлять Банк в письменной форме, а также предоставлять в Банк необходимые документы, подтверждающие изменение таких сведений, не позднее 2 (двух) рабочих дней (1 (одного) месяца – для нерезидентов РФ) с момента их вступления в силу (выдачи или регистрации). Документы, подтверждающие полномочия (продление полномочий) лиц, указанных в Банковской карточке Клиента, должны быть предоставлены в Банк до окончания срока их полномочий, который установлен документами, предоставленными в Банк ранее.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи и (или) замены (утери) печати, а также в иных случаях, установленных Банком России, Клиент обязан предоставлять в Банк новую Банковскую карточку.

Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту, в случае если прекращение полномочий лиц, утративших право первой или второй подписи, не было своевременно подтверждено Клиентом предоставлением новой Банковской карточки.

2.2.9. Банк вправе при открытии второго и последующих Счетов запросить у Клиента документы, необходимые в целях актуализации сведений о Клиенте, предоставленных ранее и содержащихся в юридическом деле Клиента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.10. В случае не предоставления Клиентом документов, указанных в пункте 2.2.9. настоящих Условий, Банк вправе отказать Клиенту в открытии второго и последующих Счетов, а также приостановить операции списания средств по Счету.

2.2.11. При неурегулированности вопроса о правах лиц по распоряжению Счетом или при наличии сомнения Банка относительно прав лиц на распоряжение Счетом (в том числе, когда о правах на распоряжение денежными средствами на Счете Клиента заявляют несколько лиц) Банк, в целях недопустимости распоряжения денежными средствами на Счете Клиента неуполномоченными лицами, имеет право полностью или частично ограничить право Клиента на совершение расходных операций. В этом случае ограничения, вводимые на расходные операции, могут быть сняты Банком только после предоставления Клиентом документов, которые Банк сочтет достаточными для разрешения всех противоречий и сомнений.

2.2.12. Клиент обязан получать в Банке и предоставлять в Банк платежные, кассовые и иные документы только через своих представителей, полномочия которых подтверждены Клиентом надлежащим образом.

2.2.13. Клиент обязан предоставлять Банку сведения, необходимые для выполнения требований законодательства Российской Федерации и Банка России в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма: в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня проведения операции по Счету, совершаемой Клиентом к выгоде третьего лица, в частности на основании агентского договора, договора поручения, комиссии и доверительного управления, без дополнительного запроса предоставлять Банку сведения и копии документов, необходимые для

установления и идентификации третьего лица. Перечень сведений и документов приведен в Приложении № 2.2 к настоящим Условиям.

2.2.14. Банк имеет право запрашивать у Клиента документы и иную информацию, необходимые для осуществления валютного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в случае получения официальных запросов компетентных органов и иностранных банков, на территории которых Банк имеет корреспондентские счета.

Клиент обязан предоставлять Банку как агенту валютного контроля все необходимые документы и информацию об осуществлении валютных операций по Счету в сроки, установленные валютным законодательством Российской Федерации, в том числе в случаях, когда в соответствии с настоящими Правилами заполнение Справок и оформления паспорта сделки осуществляется Банком.

В случае отказа Банка в оформлении / принятии паспорта сделки / Справок (в том числе в случаях, когда заполнение Справок и паспорта сделки осуществляется Банком) Клиент устраняет замечания Банка и предоставляет в Банк новые паспорт сделки/ Справку (вместе с документами, необходимыми для их заполнения) в сроки, не превышающие сроки, установленные нормативными актами Банка России для оформления паспорта сделки/ для предоставления Справки.

При осуществлении валютных операций Клиент обязан ежедневно либо не позднее сроков, установленных нормативными актами Банка России в части валютного законодательства, получать в Банке под роспись все поступающие для него документы (паспорта сделок, справки, формы которых установлены нормативными актами Банка России, уведомление о поступлении иностранной валюты на транзитный валютный счет и иные документы), принимая на себя все риски несвоевременного получения указанных документов.

2.2.15. Клиент обязан предоставлять в установленный Банком срок любую информацию, сведения, документы, связанные с исполнением требований, содержащихся в актах и договорах, перечисленных в пункте 5.1. Правил, любые документы и информацию, необходимые для проверки соответствия проводимых по Счету операций нормам действующего законодательства Российской Федерации, а также для обеспечения соблюдения действующего законодательства Российской Федерации самим Банком.

2.2.16. Клиент предоставляет Банку право без дополнительных распоряжений (заранее дает акцепт) списывать со Счета Клиента в Банке:

2.2.16.1. денежные средства, зачисленные Банком ошибочно, независимо от даты зачисления;

2.2.16.2. суммы неустоек, установленных Правилами и настоящими Условиями;

2.2.16.3. денежные средства в счет оплаты услуг Банка по Договору, иным договорам и соглашениям, заключенным между Клиентом и Банком, а также любой задолженности перед Банком;

2.2.16.4. денежные средства в счет оплаты услуг Банка по ранее заключенным Сторонами договорам банковского счета, в том числе, за обслуживание банковских счетов, ранее закрытых Клиентом в Банке (при наличии задолженности Клиента по оплате комиссии Банку по таким договорам).

2.2.17. При недостаточности денежных средств на Счете для списания Банком в соответствии с пунктом 2.2.16. настоящих Условий, Клиент:

- предоставляет Банку право без дополнительных распоряжений (заранее дает акцепт) списывать указанные денежные средства с иных Счетов Клиента в валюте Российской

Федерации или иностранной валюте, открытых в соответствии с настоящими Условиями, в порядке, установленном договором, заключенным между Клиентом и Банком;

- поручает осуществить необходимую операцию конверсии (покупку или продажу иностранной валюты или конверсию одной иностранной валюты в другую) по курсу и на условиях, установленных Банком для совершения конверсионных операций на дату совершения операции, в размере неисполненного обязательства за счет денежных средств на иных Счетах Клиента в валюте Российской Федерации или иностранной валюте, с зачислением полученных в результате конверсии денежных средств на Счет для дальнейшего списания Банком без дополнительных распоряжений (акцепта) Клиента в соответствии с пунктами 2.2.16. настоящих Условий.

2.2.18. Частичное исполнение требований Банка на списание денежных средств со Счета в случаях, установленных настоящими Условиями, допускается.

2.2.19. Клиент предоставляет Банку право без дополнительных распоряжений (заранее дает акцепт) списывать со Счета Клиента в Банке сумму любой задолженности и любого платежа Клиента в дату, в которую такая задолженность должна быть погашена, или в дату, в которую такой платеж должен быть осуществлен, в соответствии с любыми договорами между Сторонами.

2.2.20. Клиент обязан уведомить Банк в течение 10 (десяти) дней со дня формирования выписки по Счету об ошибочно зачисленных или списанных суммах. При непоступлении от Клиента в указанные сроки возражений совершенные операции и остаток средств на Счете считаются подтвержденными Клиентом.

2.2.21. Клиент обязуется подтверждать Банку ежегодно в письменном виде не позднее 31 января остаток по Счету по состоянию на 01 января каждого года. В случае неполучения письменного подтверждения остатка по Счету, он считается подтвержденным Клиентом.

2.2.22. Клиент обязуется поддерживать на Счете остаток денежных средств, достаточный для оплаты услуг Банка.

2.2.23. Клиент обязуется для проведения операций, связанных с осуществлением Клиентом функций банковского платежного агента/платежного агента по приему платежей от физических лиц в адрес поставщиков услуг, открывать специальный банковский счет в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» /Федерального закона от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами». Специальный банковский счет открывается Клиенту на основании отдельного договора банковского счета.

### **3. Платежные документы, порядок их предоставления, отзыва и возврата**

3.1. Расчетные операции по Счету Клиента осуществляются Банком на основании электронных документов, подписанных электронной подписью уполномоченного лица (лиц) Клиента и предоставленных в Банк с использованием системы «Интернет-Банк», составляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе валютным законодательством, нормативными актами Банка России и законодательством иностранных государств, применяющегося к Банку в силу наличия на территории данных государств счетов в иностранной валюте, открытых Банком в иностранных банках-корреспондентах. Расчетные операции по Счету Клиента осуществляются Банком на основании платежных документов, предоставленных на бумажном носителе в Офисе Банка, в котором Клиенту открыт Счет, только в случае временного нарушения работы системы «Интернет-Банк» либо временного отсутствия у Клиента и/или Банка технической возможности осуществлять обмен документами в электронной форме через систему «Интернет-Банк»

3.2. Если иное не предусмотрено настоящими Условиями, Банк осуществляет по поручению Клиента платежи со Счета в пределах остатка средств на Счете. Банк не несет ответственность за неисполнение поручений Клиента, если остаток денежных средств на Счете не достаточен для проведения платежа и списания платы за совершенную операцию (в том случае, когда Банк лишен возможности списать плату с других Счетов, открытых Клиентом в Банке).

Списание денежных средств со Счета осуществляется в порядке очередности, установленной законодательством Российской Федерации. Маршруты проведения безналичных платежей Клиента определяются Банком. Расчетные документы в валюте Российской Федерации принимаются Банком к исполнению независимо от их суммы.

При отсутствии/недостаточности денежных средств на Счете Клиента в валюте Российской Федерации для полной оплаты расчетного документа Клиента расчетный документ помещается в Очередь (картотеку по внебалансовому счету №90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок»). Банк не осуществляет частичное исполнение платежных поручений Клиента, которые подлежат в соответствии с законом к оплате в шестую очередь.

При отсутствии/недостаточности денежных средств на Счете Клиента в иностранной валюте для полной оплаты платежного документа Клиента принимаются Банком к исполнению и помещаются в Очередь только платежные документы, установленные законом, Правилами, настоящими Условиями или отдельным соглашением Банка и Клиента.

3.3. Банк обязан сообщать не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня обнаружения о необоснованно списанных со Счета Клиента суммах.

3.4. Банк обязан зачислять денежные средства на Счет Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк должным образом оформленных подтверждающих платежных документов на соответствующие денежные суммы.

В случае отсутствия подтверждающих документов, искажения или неправильного указания в них реквизитов Клиента (наименования Клиента, номера Счета), а также в иных случаях, когда у Банка возникают сомнения относительно указанного документа, Банк осуществляет необходимые уточнения в течение 1 (одного) рабочего дня для платежей в валюте Российской Федерации (в течение 10 (десяти) рабочих дней – для платежей в иностранной валюте) с даты зачисления денежных средств на корреспондентский счет Банка. При неполучении в указанный срок соответствующих уточнений от банка плательщика Банк на следующий рабочий день – для платежей в валюте Российской Федерации 11 (одиннадцатый) – для платежей в иностранной валюте) рабочий день возвращает денежные средства плательщику (банку плательщика).

3.5. Списание ошибочно зачисленных Банком на Счет Клиента денежных средств в валюте Российской Федерации (пункт 2.2.17.1.) осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня их обнаружения с уведомлением об этом Клиента в тот же день.

3.6. Для возврата ошибочно поступивших в пользу Клиента-резидента РФ денежных средств в иностранной валюте, если до их списания с транзитного валютного счета Клиента по основаниям, установленным Банком России, в Банк поступило сообщение от банка - корреспондента о возврате этих денежных средств плательщику ввиду их ошибочного перечисления, Клиент поручает Банку без его дополнительных распоряжений списывать с транзитного валютного счета Клиента указанные денежные средства. В остальных случаях Банк обязуется перечислять ошибочно зачисленные денежные средства в иностранной валюте плательщику не позднее двух рабочих дней со дня получения распоряжения Клиента об их перечислении.

3.7. Списание денежных средств со Счета Клиента осуществляется не позднее следующего рабочего дня после поступления должным образом оформленных платежных документов от Клиента («рабочий день» в банках России и стране - эмитенте валюты, в которой совершается платеж).

Списание денежных средств с корреспондентского счета Банка осуществляется:

- в валюте Российской Федерации - не позднее следующего рабочего дня после поступления платежных документов от Клиента;
- в долларах США и ЕВРО – не позднее двух рабочих дней после списания денежных средств со Счета.

3.8. Банк производит по поручению Клиента конвертацию денежных средств в другую валюту по курсу и на условиях, установленных Банком.

3.9. Банк имеет право не принимать к исполнению поручения Клиента в случае противоречия их законодательству Российской Федерации и иностранных государств, применяющемуся к Банку в силу наличия на территории данных государств счетов в иностранной валюте, открытых Банком в иностранных банках-корреспондентах.

Банк имеет право не принимать к исполнению поручения Клиента в пользу получателей и/или на счета получателей, открытые в банках, зарегистрированных или расположенных в государствах / на территориях, указанных в Приложении № 2.1. к настоящим Условиям.

Банк имеет право не принимать к исполнению поручения Клиента, в назначении платежа которых на русском и/или иностранном языке указаны наименования государств/территорий или географические наименования, в том числе населенные пункты, расположенные в государствах / на территориях, указанных в Приложении № 2.1. к настоящим Условиям.

Банк имеет право не принимать к исполнению поручения Клиента в пользу получателей либо на счета получателей, открытые в банках, в отношении которых имеются полученные в установленном в соответствии с законодательством Российской Федерации порядке сведения об их участии в террористической деятельности, либо наименования получателей, либо банков получателей указаны в действующих списках организаций и физических лиц, причастных к террористической (экстремистской) и иной противоправной деятельности, утвержденных признанными международными и иностранными организациями.

Банк вправе не принимать к исполнению поручения Клиента в случае противоречия операции законодательству Российской Федерации, а также в случае ненадлежащего оформления поручений или при явном сомнении в подлинности расчетно-кассовых документов, о чем Банк сообщает должностным лицам Клиента, имеющим право первой или второй подписи, в день предоставления сомнительных документов в Банк.

3.10. Банк приостанавливает операции по Счету Клиента в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Банк вправе полностью или частично приостановить операции по Счету Клиента, а также отказать в совершении операций в случаях, если проведение операций Клиента, в том числе с использованием корреспондентских счетов Банка, открытых в иностранных государствах, ограничено применимым законодательством иностранных государств, международными санкциями, судебными решениями и решениями иных компетентных органов иностранных государств.

3.11. Банк имеет право отказать в выполнении распоряжений о проведении операций по списанию денежных средств со Счета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, а также отсутствии на Счете средств необходимых для оплаты услуг Банка.

Банк имеет право не принимать на расчетное обслуживание внешнеэкономические контракты Клиента, а также отказывать в проведении исходящего платежа по внешнеэкономическому контракту Клиента в случае наличия в отношении такого Клиента или его операций и сделок критериев и признаков сомнительности, указанных в документах Банка России, либо наличия иных признаков операций и сделок, несущих для Банка репутационные риски.



3.12. Клиент вправе отозвать свои расчетные документы (платежные поручения), принятые, но не исполненные Банком. Клиент, являющийся получателем средств, вправе отозвать свои платежные требования и инкассовые поручения, принятые, но не исполненные банком плательщика.

Частичный отзыв сумм по расчетным документам не допускается.

Отзыв расчетных документов производится на основании заявления Клиента, составленного в произвольной форме, с указанием реквизитов, необходимых для осуществления отзыва, включая номер, дату составления, сумму расчетного документа, наименование плательщика (получателя) средств, наименование банка-получателя.

3.13. Банк имеет право не принимать к исполнению платежные документы Клиента в случае выявления операций по Счету, связанных с осуществлением Клиентом функций платежного агента по приему платежей от физических лиц в адрес поставщиков услуг.

3.14. Операции с аккредитивами осуществляются на основании отдельных соглашений, заключаемых между Клиентом и Банком.

#### **4. Особенности осуществления отдельных операций по Счету**

4.1. Расчеты платежными требованиями и инкассовыми поручениями:

4.1.1. При расчетах платежными требованиями и инкассовыми поручениями Банк обязуется по поручению и за счет Клиента осуществлять действия по получению денежных средств от плательщика платежа.

4.1.2. Банк, принимая от Клиента платежные требования и инкассовые поручения, берет на себя обязательство в течение 3 (трех) рабочих дней отправить их по назначению, используя любые варианты по своему выбору с учетом норм законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и банковских правил.

4.1.3. Банк информирует Клиента обо всех поступивших платежных требованиях и инкассовых поручениях, предъявленных для взыскания денежных средств со Счета Клиента.

При поступлении к Счету платежного требования Клиент не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления в Банк обязан получить последний экземпляр платежного требования.

4.1.4. При расчетах платежными требованиями, в случае отсутствия в Банке заранее данного акцепта Клиентом платежных требований кредитора (получателя денежных средств) и неполучения Банком в установленный срок от Клиента акцепта или отказа от акцепта, указанные платежные требования подлежат возврату. При отсутствии в платежном требовании срока для акцепта сроком для акцепта считается 5 (пять) рабочих дней.

4.1.5. В случае акцепта, данного заранее, акцепт оформляется Клиентом в виде отдельного уведомления Клиента об акцепте платежных требований по Счету до их поступления в Банк (заранее данный акцепт плательщика), составленного по форме, утвержденной в Банке.

Если иное не установлено указанным уведомлением Клиента или трехсторонним соглашением между Банком, Клиентом и получателем денежных средств, при несоответствии требования получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента или невозможности их проверки, оплата выставленных к Счету Клиента платежных требований осуществляется в порядке акцепта Клиента.

4.1.6. Распоряжение Клиента на списание денежных средств со Счета в валюте Российской Федерации без дополнительных распоряжений Клиента на основании инкассовых поручений в соответствии с Основным договором может быть оформлено в виде отдельного документа, составленного по форме, установленной в Банке, или в виде трехстороннего соглашения между

Банком, Клиентом и кредитором Клиента (получателем денежных средств). Ответственность за обоснованность выставления платежного требования/ инкассового поручения несет кредитор Клиента (получатель денежных средств).

4.1.7. Если иное не установлено распоряжением Клиента, при недостаточности денежных средств на Счете для оплаты платежного требования, в отношении которого Клиентом дан акцепт заранее, и/или инкассового поручения Клиент поручает Банку произвести за счет Клиента конвертацию валюты, находящейся на его Счетах в иностранной валюте, открытых в том же Офисе Банка, что и указанный Счет в валюте Российской Федерации (на условиях и в порядке, установленных в Банке на момент такой конверсии) для последующего зачисления полученных от конверсии денежных средств на Счет Клиента и их дальнейшего перечисления в соответствии с платежным требованием и/или инкассовым поручением кредитора Клиента (получателя денежных средств).

4.1.8. Расчетные документы, поступившие к Счету Клиента в силу закона, исполняются Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и банковскими правилами.

#### 4.2. Кассовые операции

4.2.1. Банк осуществляет кассовое обслуживание Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и настоящими Условиями.

##### 4.2.2. Выдача наличных денег со Счета:

4.2.2.1. Клиент обязан предоставлять Банку заявку на получение наличных денег и документы, подтверждающие цель их получения, не позднее времени, установленного Банком в соответствии с Тарифами, и получать наличные деньги в купюрах и разбивке по усмотрению Банка.

4.2.2.2. Банк обязан выдавать Клиенту наличные деньги на выплату заработной платы, хозяйственные расходы и другие цели в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Прием наличных денег от Клиента для зачисления их на Счет осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

4.2.4. Банк вправе заявлять претензии Клиенту о недостатке, излишках, неплатежеспособности, сомнительности и имеющих признаки подделки денежных знаков, выявленных при пересчете денежной наличности в операционной кассе Банка от представителя Клиента.

При несоответствии фактической суммы наличных денег и суммы, указанной в объявлении на взнос наличными 0402001, Клиенту предлагается заново составить объявление на взнос наличными 0402001 на фактически вносимую сумму наличных денег.

4.2.5. Клиент вправе заявлять претензии Банку о недостатке, излишках, неплатежеспособности, сомнительности и имеющих признаки подделки денежных знаков, выявленных при пересчете денежной наличности в помещении Банка и в присутствии кассового работника Банка.

4.2.6. Клиент-нерезидент РФ обязан при снятии со Счета наличных денег в валюте Российской Федерации и внесении на Счет наличных денег в валюте Российской Федерации соблюдать порядок ведения кассовых операций и работы с денежной наличностью, установленный Банком России, а также указывать в «Объявлении на взнос наличными» в порядке, установленном Банком России, код вида валютной операции, отдельно по каждой сумме наличных денег, вносимых на Счет в валюте Российской Федерации.

#### 5. Порядок предоставления Услуги «СМС - информирование»

5.1. Банк предоставляет Клиенту Услугу «СМС - информирование» при наличии технической возможности.

5.2. Услуга «СМС - информирование» подключается на основании заявления Клиента.

5.3. Подключение к Услуге «СМС - информирование» осуществляется не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем предоставления в Банк заявления.

5.4. Клиент обязан в случаях утери, кражи, пропажи и иных случаях утраты SIM-карт, телефонов сотовой связи, а также смены SIM-карт или их передачи третьим лицам по любым основаниям, немедленно уведомить об этом Банк. Банк не несет ответственности за предоставление информации по Счету неуполномоченным лицам на телефон сотовой связи, если он не был уведомлен об утере, краже, пропаже и иных случаях утраты SIM-карт такого телефона сотовой связи.

5.5. Комиссия за Услугу «СМС - информирование» взимается в соответствии с Тарифами Банка.

5.6. Банк отключает Клиенту Услугу «СМС - информирование» на основании заявления Клиента.

5.7. Банк не несет ответственность за недоставку оператором сотовой связи отправленного Банком короткого сообщения.

5.8. Риск убытков и иных неблагоприятных последствий вследствие передачи Банком Клиенту информации о Счетах и операциях Клиента посредством сотовой связи, несет Клиент.

## **6. Стоимость услуг и порядок расчетов**

6.1. Обслуживание Клиента Банком производится за плату в соответствии с Тарифами и Тарифными планами, действующими в Банке, если иное не предусмотрено Правилами, настоящими Условиями или отдельными соглашениями между Клиентом и Банком. Тарифы и Тарифные планы публикуются Банком на официальном сайте Банка в сети «Интернет» [www.2tbank.ru](http://www.2tbank.ru), а также размещаются на информационных стендах в Офисах Банка.

6.2. Клиент обязуется в случае невозможности произвести оплату услуг Банка в соответствии с настоящими Условиями со своего Счета, оплачивать услуги Банка иным способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

6.3. Банк не начисляет и не выплачивает Клиенту проценты за пользование денежными средствами, находящимися на Счете, если иное не предусмотрено Тарифами и/или отдельными соглашениями между Клиентом и Банком.

## **7. Порядок закрытия Счета**

7.1. Стороны договорились о том, что Счет подлежит закрытию по соглашению сторон в соответствии с п. 1 ст. 450 Гражданского кодекса Российской Федерации в случае:

7.1.1. ликвидации Клиента-резидента РФ, в том числе в связи с его реорганизацией. Датой расторжения Договора по указанному основанию считается первый рабочий день, следующий за днем получения Банком копии свидетельства о внесении в государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности Клиента-резидента РФ, заверенной регистрирующим органом либо нотариально;

7.1.2. выявления Банком в деятельности Клиента признаков сомнительных операций и сделок и при неисполнении требования Банка по прекращению проведения сомнительных операций.

7.1.3. выявления Банком операций Клиента по Счету, связанных с осуществлением Клиентом функций платежного агента по приему платежей от физических лиц в адрес поставщиков услуг при не предоставлении дополнительной информации Банку, в том числе объясняющей причины

не использования Клиентом специального банковского счета в соответствии с требованиями Федерального закона от 03.06.2009 № 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами".

7.2. Стороны согласились с тем, что закрытие Счета по основаниям, перечисленным в пунктах 7.1.1.-7.1.3. настоящих Условий, не требует от сторон оформления каких-либо дополнительных соглашений к Договору. В случае расторжения Договора и/или закрытия Счета по основаниям, перечисленным в пунктах 7.1.1.-7.1.3. настоящих Условий Банк обязуется уведомить Клиента о закрытии Счета.

7.3. Расторжение Договора комплексного банковского обслуживания является основанием для закрытия Счета.

7.4. Клиент вправе в любое время в одностороннем порядке закрыть Счет. Банк и Клиент признают, что Договор и Договор комплексного банковского обслуживания расторгаются в дату закрытия последнего Счета.

7.5. Банк закрывает Счет Клиента в установленном порядке.

С даты закрытия Счета Банк прекращает принимать к исполнению расчетные документы и чеки Клиента, а также перестает зачислять на Счет поступающие денежные суммы и отправляет их в адрес отправителя не позднее следующего за днем поступления средств рабочего дня.

Остаток средств, находящихся на закрываемом Счете Клиента, не позднее 7 (семи) дней после получения Банком соответствующего письменного заявления Клиента выдается Клиенту в операционной кассе Банка либо по его заявлению перечисляется Банком на другой счет. В случае отсутствия указания Клиента о счете, на который необходимо перечислить остаток денежных средств, в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты письменного уведомления Банка, Банк оставляет за собой право перечислить остаток денежных средств в депозит нотариуса/внутрибанковский счет по учету невостребованных сумм при закрытии счета.

## **8. Ответственность Сторон**

8.1. Банк и Клиент несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В случаях несвоевременного зачисления на Счет поступивших Клиенту денежных средств в валюте Российской Федерации либо их необоснованного списания со Счета, а также невыполнения указаний Клиента о перечислении денежных средств со Счета либо об их выдаче со Счета, Банк обязан уплатить на эту сумму пени в размере 0,025 % за каждый день просрочки.

8.3. Банк не несет ответственность за последствия исполнения поручений, выданных неуполномоченными лицами, в тех случаях когда с использованием предусмотренных банковскими правилами и настоящими Условиями процедур Банк не мог установить факта выдачи распоряжения неуполномоченными лицами.

8.4. Клиент несет ответственность за правильность оформления платежных документов.

8.5. Банк не несет ответственности за отказ от приема, за неисполнение или ненадлежащее исполнение расчетных (платежных) документов Клиента, и связанные с этим убытки Клиента в случаях, предусмотренных в пунктах 2.2.15., 3.11. Условий.

8.6. За нарушение срока возврата ошибочно зачисленных на Счет денежных средств и/или несвоевременную оплату (неоплату) услуг Банка, Клиент уплачивает Банку неустойку в размере 0,3 % от суммы задолженности за каждый день просрочки.

8.7. Клиент несет ответственность за достоверность предоставляемых документов при открытии Счета и в процессе обслуживания по Договору.

8.8. Банк не несет ответственности за задержку в осуществлении расчетно-кассового обслуживания Клиента по вине банков-корреспондентов.

8.9. Банк не отвечает за неблагоприятные последствия приостановления операций по Счету или наложения ареста на денежные средства на Счете Клиента компетентными органами.

8.10. Банк не несет ответственности за правильность содержащихся в расчетных документах Клиента сведений и арифметических расчетов.

## **9. Дополнительные условия**

9.1. Банк как агент валютного контроля осуществляет контроль за соблюдением Клиентом требований актов валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования.

9.1.1. При предоставлении Клиентом - резидентом РФ в Банк Справок и положительном результате их проверки Банком, Банк обязан выдавать Клиенту Справки в порядке, установленном настоящими Условиями, не позднее двух рабочих дней с даты их принятия Банком.

9.1.2. Банк обязан заполнять Справки и паспорт сделки Клиента – резидента РФ в сроки, установленные нормативными актами Банка России в части валютного законодательства, в случаях когда в соответствии с настоящими Условиями и на основании заявления Клиента - резидента РФ заполнение Справок и/или паспорта сделки осуществляется Банком.

9.1.3. Клиент – резидент РФ предоставляет Банку право на основании заявления Клиента заполнять Справки и / или паспорт сделки.

Заявление для целей заполнения Справки и / или паспорта сделки Банком в соответствии с требованиями настоящих Условий оформляется Клиентом по форме, утвержденной Банком.

Документы, связанные с проведением валютных операций, подтверждающие документы и иная информация, необходимая Банку для заполнения Справок/паспорта сделки, должны быть предоставлены Клиентом в Банк с соблюдением сроков, установленных нормативными документами Банка России, включая сроки, необходимые Банку для их проверки:

- при списании денежных средств – не позднее дня предоставления в Банк распоряжения о переводе денежных средств;
- в остальных случаях – не позднее трех рабочих дней до истечения срока предоставления таких документов, установленного нормативными документами Банка России.

Банк вправе отказать Клиенту в заполнении паспорта сделки в случаях не предоставления информации и документов либо предоставления Клиентом неполного комплекта документов, необходимых для заполнения паспорта сделки, а также при отсутствии в предоставленных документах оснований для оформления паспорта сделки. Банк вправе отказать Клиенту в заполнении Справок в случаях не предоставления документов либо предоставления Клиентом неполного комплекта документов, связанных с проведением валютных операций или подтверждающих документов. В указанных случаях Банк возвращает Клиенту предоставленные документы с указанием даты возврата и причины отказа в их принятии в срок не позднее двух рабочих дней с даты их проверки Банком.

**Приложение № 2.1**  
**к Условиям открытия и обслуживания**  
**расчетных счетов в Банк-Т (ОАО)**

**СПИСОК ГОСУДАРСТВ И ТЕРРИТОРИЙ**

1. Княжество Андорра;
2. Антигуа и Барбуда;
3. Аруба;
4. Содружество Багамы;
5. Барбадос;
6. Государство Бахрейн;
7. Белиз;
8. Государство Бруней Даруссалам;
9. Республика Вануату;
10. Зависимые от Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии территории:
  - Ангилья;
  - Бермудские о-ва;
  - Британские Виргинские о-ва;
  - Гибралтар;
  - Острова Кайман;
  - Монтсеррат;
  - Терке и Кайкос;
11. Исламская Федеральная Республика Коморы (Анжуанские острова);
12. Гренада;
13. Республика Джибути;
14. Доминика;
15. Иран;
16. Китайская Народная Республика (Макао (Аомынь));
17. Республика Коста-Рика;
18. Северная Корея (Корейская Народно-Демократическая Республика);
19. Республика Куба;
20. Республика Либерия;
21. Ливанская Республика;
22. Ливия;
23. Княжество Лихтенштейн;
24. Республика Маврикий;
25. Малайзия (Остров Лабуан);
26. Мальдивская Республика;
27. Республика Маршалловы Острова;
28. Княжество Монако;
29. Союз Мьянма;
30. Республика Науру;
31. Нидерландские Антилы;
32. Новая Зеландия:
  - Ниуэ;
  - О-ва Кука.
33. Республика Палау;
34. Португальская Республика (Остров Мадейра);
35. Независимое государство Самоа;
36. Республика Сейшелы;
37. Сент-Китс и Невис;
38. Сент-Люсия;
39. Сент-Винсент и Гренадины;
40. Сирийская Арабская Республика;
41. Сомали;
42. Республика Судан;
43. США:
  - Виргинские о-ва США;
  - Содружество Пуэрто-Рико;
  - штат Делавэр;
  - штат Вайоминг.
44. Королевство Тонга;
45. Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка;
46. Объединенные Арабские Эмираты (Дубай);
47. Эритрея.

**Приложение № 2.2**  
**к Условиям открытия и обслуживания**  
**расчетных счетов в Банк-Т (ОАО)**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ<sup>1</sup> ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В БАНК – Т (ОАО) ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ**

- 1. Перечень документов, необходимых для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации и открытия счета юридическим лицам-резидентам (далее – организации), их филиалам (представительствам)**
  1. Доверенность на открытие банковского счета (оригинал или нотариально заверенная копия) и документ, удостоверяющий личность представителя организации, если счет открывается не руководителем организации.
  2. Учредительные документы. Перечень учредительных документов приведен в Приложении №2.2.1.
  3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица. Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, приведены в Приложении.
  4. Свидетельство (для представительства (филиала)<sup>2</sup>, а также уведомление) о постановке организации на учет в налоговом органе. В Банк в обязательном порядке предъявляется оригинал документа (независимо от порядка заверения копии документа).
  5. Одна (две) нотариально заверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати. Оформление карточки (-чек) с образцами подписей и оттиска печати и удостоверение полномочий лиц, имеющих право подписи, может быть произведено в Банке при условии личного присутствия уполномоченных лиц и предоставления документов, подтверждающих их личность и полномочия. Перечень документов, подтверждающих полномочия лиц, имеющих право первой и второй подписи и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати приведен в Приложении № 2.2.1.
  6. Подтверждение о присоединении (по форме, установленной Банком), подписанное руководителем и главным бухгалтером (или лицом, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета письменным распоряжением (приказом) юридического лица), если в штате нет должности главного бухгалтера – только руководителем, скрепленное печатью организации – в двух экземплярах.
  7. Решения органов управления юридического лица о структуре и персональном составе органов управления юридического лица.
  8. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата.
  9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (срок действия 1 месяц со дня получения из Налогового органа).
  10. Копия документа, удостоверяющего личность руководителя организации, лица (лиц), наделенного правом первой или второй подписи, а также лица (лиц), уполномоченного

---

<sup>1</sup> Банк вправе запросить дополнительные документы и сведения, необходимые для идентификации и уточнения сведений, содержащихся в предоставленных в Банк документах.

<sup>2</sup> В том случае, если счет открывается филиалу, представительству, отделению или иному обособленному подразделению юридического лица (далее – филиал) помимо документов, указанных в п.п. 1, 3 настоящего Перечня (при этом заявление должно быть подписано должностными лицами филиала и скреплено его печатью), должны быть представлены Положение о филиале и доверенность, выданная руководителю филиала.

распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, коды, пароли и иные средства, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении в Банк подлинника документов. Копия документа, удостоверяющего личность нерезидента, составленного на иностранном языке, должна быть заверена нотариально с переводом на русский язык.

11. Указанные в п. 4 – 5, 8 – 11 документы представляются в Банк в виде оригиналов или в виде копий, заверенных нотариально (либо органом, осуществившим регистрацию) или руководителем организации (с обязательным представлением оригиналов документов). Указанные в п.3 документы представляются в Банк в виде оригиналов или в виде копий, заверенных нотариально (либо органом, осуществившим регистрацию).

Копии учредительных документов юридического лица, выданные регистрирующим органом и содержащие отметку «копия» не могут рассматриваться в качестве оригиналов документов. Вместе с тем, такие копии учредительных документов, являются копиями, заверенными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и могут быть предоставлены в Банк. Допускается предоставление в Банк нотариально удостоверенных копий с копий учредительных документов, заверенных регистрирующим органом.

Заверять копии документов от организации может лицо, обладающее правом первой подписи и указанное в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также руководитель организации, не указанный в карточке с образцами подписей и оттиска печати при предоставлении копии документа, удостоверяющего личность.

Копии документов, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте сшива должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; а также оттиск печати организации. Копии документов, состоящие из одного листа, заверяются в аналогичном порядке на лицевой стороне, либо, при отсутствии места на лицевой стороне, на оборотной стороне документа.



**Приложении №2.2.1.  
Приложение к Перечню документов,  
необходимых для проведения  
идентификации в рамках  
Законодательства Российской  
Федерации и открытия счета  
юридическим лицам резидентам  
(далее – организации), их филиалам  
(представительствам)**

**1. Учредительные документы**

В случаях, предусмотренных законом в качестве учредительных Документов установлены: устав, либо учредительный договор и устав, либо только Учредительный договор.

Учредительными документами хозяйственных товариществ и обществ признаются:

- учредительный договор для полных товариществ и товариществ на вере;
- устав для обществ с ограниченной ответственностью, обществ с дополнительной ответственностью, акционерных обществ.

Учредительными документами некоммерческих организаций являются:

- устав, утвержденный учредителями (участниками, собственником имущества), для общественной организации (объединения), фонда, некоммерческого партнерства, частного учреждения и автономной некоммерческой организации;
- учредительный договор, заключенный их членами, и устав, утвержденный ими, для ассоциации или союза;

Учредители (участники) некоммерческих партнерств, а также автономных некоммерческих организаций вправе заключить учредительный договор.

В случаях, предусмотренных законом, некоммерческая организация может действовать на основании общего положения об организациях данного вида.

Учредительным документом производственного кооператива является его устав, утверждаемый общим собранием его членов.

Учредительным документом унитарного предприятия, основанного на Праве хозяйственного ведения, является его устав, утверждаемый уполномоченным на то государственным органом или органом местного самоуправления.

Учредительным документом унитарного предприятия на праве оперативного управления (казенное предприятие) является его устав, утверждаемый уполномоченным на то государственным органом или органом местного самоуправления.

**2. Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица:**

- для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 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 после 1 июля 2002 год - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по форме Р 51001 (Приложение № 11 к Постановлению Правительства РФ от 19.06.2002 №439);

- 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 № 244<sup>3</sup> и 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) о государственной регистрации юридического лица при создании на основании решения о государственной регистрации, принятого Минюстом России (его территориальным органом).

Документы, подтверждающие государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, и изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц - Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц по форме Р 50003 (Приложение № 12 к Постановлению Правительства РФ от 19 июня 2002 г. № 439).

Документы, подтверждающие государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации 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 № 2443 и 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) о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, на основании решения о государственной регистрации, принятого Минюстом России (его территориальным органом).

### **3. Документы, подтверждающие полномочия лиц, которым предоставлено право первой или второй подписи**

для ВСЕХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (ОБОСОБЛЕННЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ):

#### ПРАВО ПЕРВОЙ ПОДПИСИ:

Полномочия руководителя юридического лица подтверждаются в соответствии с пунктами 1.1. - 1.3. настоящего Перечня.

Право первой подписи могут подтверждать:

- доверенность на уполномоченных лиц – сотрудников юридического лица (обособленного подразделения) о предоставлении права первой подписи;
- доверенность на уполномоченных лиц (если функции единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации) – сотрудников управляющей компании или самого юридического лица о предоставлении права первой подписи;

В период с 17.05.2006 по 30.08.2008 действовала форма свидетельства, утвержденная Приказом Минюста от 05.05.2006 № 150; в период с 31.08.2008 по 03.10.2009 действовала форма

---

<sup>3</sup> В период с 17.05.2006 по 30.08.2008 действовала форма свидетельства, утвержденная Приказом Минюста от 05.05.2006 № 150; в период с 31.08.2008 по 03.10.2009, действовала форма свидетельства, утвержденная Приказом Минюста от 01.08.2008 № 161. До 18.04.2006 государственная регистрация некоммерческих организаций в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" осуществлялась в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

свидетельства, утвержденная Приказом Минюста от 01.08.2008 № 161. До 18.04.2006 государственная регистрация некоммерческих организаций в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях" осуществлялась в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

- приказ (распоряжение) юридического лица о предоставлении права первой подписи лицам, обладающим распорядительными и административно-хозяйственными функциями;
- должностная инструкция, из которой следует, что данному лицу предоставлено право первой подписи, в случае если из приказа о назначении на должность напрямую не следует, что сотрудник наделен правом первой подписи.

#### ПРАВО ВТОРОЙ ПОДПИСИ:

Право второй подписи могут подтверждать:

- приказ о назначении главного бухгалтера юридического лица;
- приказ о назначении лица, исполняющего обязанности главного бухгалтера, и о предоставлении ему права второй подписи;
- приказ руководителя, согласованный с главным бухгалтером, содержащий перечень лиц, которым предоставлено право второй подписи;
- должностная инструкция, из которой следует, что данному лицу предоставлено право второй подписи, в случае если из приказа о назначении на должность напрямую не следует, что сотрудник наделен правом второй подписи;
- договор о передаче функций главного бухгалтера специализированной организации, из которого следует, что работникам специализированной организации предоставлено право второй подписи;
- приказ (распоряжение) руководителя либо официальное письмо, подтверждающее ведение бухгалтерского учета лично руководителем (если руководитель в случаях, предусмотренных законодательством РФ, ведет бухгалтерский учет лично).

#### 1. Для акционерных обществ (ОАО, ЗАО):

- протокол общего собрания акционеров (выписка из него) либо протокол заседания Совета директоров (выписка из него), если уставом общества решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесено к компетенции совета директоров;
- если функции единоличного исполнительного органа акционерного общества переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему), то предоставляются протокол общего собрания акционеров (выписка из него) о принятом решении о передаче полномочий, а также договор, заключенный с управляющей организацией (управляющим) от имени акционерного общества председателем совета директоров или лицом, уполномоченным советом директоров (в этом случае предоставляется также протокол заседания (выписка из него) совета директоров о предоставлении указанных полномочий), пакет документов (а именно – документы, предоставление которых обусловлено требованиями Положения от 19.08.2004 № 262-П, а также документы, подтверждающие полномочия сотрудников управляющей организации) на управляющую организацию или управляющего (индивидуального предпринимателя), контракт с руководителем юридического лица либо выписка из контракта, содержащего срок его действия, а также права и обязанности

руководителя (предоставляется в случае, если в уставе срок полномочий руководителя указан как «определяемый контрактом»).

2. Для обществ с ограниченной ответственностью (ООО):

- протокол (выписка из него) общего собрания участников либо протокол (выписка из него) заседания совета директоров (наблюдательного совета), если уставом общества предусмотрено образование совета директоров (наблюдательного совета) и решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета);
- если функции единоличного исполнительного органа общества переданы коммерческой организации или индивидуальному предпринимателю (управляющему), то предоставляются протокол (выписка из него) общего собрания участников или совета директоров (наблюдательного совета) общества, в зависимости от того к чей компетенции отнесено уставом решение указанных вопросов, о принятом решении о передаче полномочий и утверждении условий договора с управляющим, а также договор, заключенный с управляющим от имени общества лицом, председательствовавшим на общем собрании участников общества, утвердившим условия договора с управляющим, или участником общества, уполномоченным решением общего собрания участников общества, либо, если решение этих вопросов отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) общества, председателем совета директоров (наблюдательного совета) общества или лицом, уполномоченным решением совета директоров (наблюдательного совета) общества, пакет документов на управляющего (а именно – документы, предоставление которых обусловлено требованиями Положения от 19.08.2004 № 262-П, а также документы, подтверждающие полномочия сотрудников управляющего);
- контракт с руководителем юридического лица либо выписка из контракта, содержащего срок его действия, а также права и обязанности руководителя (предоставляется в случае, если в уставе срок полномочий руководителя указан как «определяемый контрактом»);
- список участников общества (Оригинал/ Нотариально заверенная копия).

3. Для обособленных подразделений юридических лиц:

- приказы (распоряжения) руководителя обособленного подразделения о предоставлении права первой и/или второй подписи сотрудникам обособленного подразделения, если наличие у руководителя обособленного подразделения полномочий на издание таких приказов (распоряжений) следует из Положения об обособленном подразделении, либо из его доверенности;
- доверенность на руководителя обособленного подразделения, в том числе, о предоставлении права первой подписи.

4. Требования к оформлению документов:

- доверенности предоставляются в Банк в виде подлинников либо копий, заверенных нотариально либо лицом (лицами), которое (которые) подписали доверенность с обязательным предоставлением оригинала доверенности;
- документы (за исключением доверенностей) представляются в Банк в виде оригиналов или в виде копий, заверенных нотариально либо органом/лицом, издавшим документ или осуществившим его регистрацию. Допускается представление копий документов, заверенных организацией, с одновременным представлением в Банк оригиналов документов;

- заверять копии документов от организации может лицо, обладающее правом первой подписи и указанное в Банковской карточке, а также руководитель Клиента, не указанный в Банковской карточке при предоставлении копии документа, удостоверяющего личность;
- копии документов, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте сшива должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; а также оттиск печати Клиента. Копии документов, состоящие из одного листа, заверяются в аналогичном порядке на лицевой стороне, либо, при отсутствии места на лицевой стороне, на оборотной стороне документа.

#### **4. Документы, подтверждающие присутствие единоличного исполнительного органа по адресу местонахождения юридического лица**

Свидетельство о государственной регистрации права или договор, предметом которого является передача во временное владение и пользование (договор аренды (субаренды), безвозмездного пользования и т.д.) занимаемого(-ых) юр. лицом помещения(-й) (Оригинал/ Нотариально заверенная копия).

**2. ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации и открытия счета юридическим лицам - нерезидентам, действующим в лице своих филиалов и представительств, зарегистрированных на территории Российской Федерации**

1. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (выдается межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 47 по г. Москве или соответствующей региональной инспекцией). В Банк в обязательном порядке предъявляется оригинал документа (независимо от порядка заверения копии документа).
2. Учредительные документы:
  - копия Устава (Меморандума) юридического лица-нерезидента;
  - копия Учредительного договора - если таковой заключался;
  - копия Свидетельства о регистрации юридического лица (Сертификат об инкорпорации);
  - выписка или копия выписки из торгового реестра страны регистрации компании или иной эквивалентный документ (Incumbency Certificate) либо копия такого документа, подтверждающая юридический статус компании, дату регистрации последней редакции учредительных документов компании и всех внесенных в них изменений либо об отсутствии таковых, датированная не ранее 12 (двенадцати) месяцев до момента проведения проверки представленных документов.
3. Документы, свидетельствующие о регистрации/аккредитации на территории Российской Федерации:
  - Для филиалов нерезидентов (помимо остальных документов, указанных в настоящем Перечне):
    - a. документ, свидетельствующий о регистрации филиала на территории Российской Федерации;
    - b. положение о филиале.
  - Для представительств нерезидентов (помимо остальных документов, указанных в настоящем Перечне):
    - a. разрешение на открытие представительства нерезидента либо иные документы, свидетельствующие об аккредитации представительства в Российской Федерации;
    - b. Свидетельство из сводного государственного реестра аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных предприятий;
    - c. положение о представительстве.
4. Одна (две) нотариально заверенная карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также оттиска печати представительства или филиала нерезидента, если таковая имеется. Оформление карточки (-чек) с образцами подписей и оттиска печати и удостоверение полномочий лиц, имеющих право подписи, может быть произведено в Банке при условии личного присутствия уполномоченных лиц и предоставления документов, подтверждающих их личность и полномочия (удостоверенные в установленном порядке копия Устава, копия Решения учредителя, копия Протокола собрания учредителей (акционеров / участников) или выписка из него, копия контракта с руководителем или выписка из него, копии Приказов о назначении (о предоставлении права подписи) и т.д.).
5. В случае если открыть счет и распоряжаться им кроме уполномоченного представителя нерезидента, указанного в его Уставе (вместо него), может доверенное лицо, в Банк необходимо представить доверенность на открытие счета (распоряжение счетом).

6. Копия разрешения Национального (Центрального) банка страны, на территории которой зарегистрировано юридическое лицо, если наличие такого разрешения требуется в соответствии с международными договорами с участием РФ или законодательством иностранного государства.
7. Справка о наличии в составе Единого государственного регистра предприятий и организаций (ЕГРПО) юридического лица (обособленного подразделения) и присвоении кодов по общероссийским классификаторам.
8. Решения органов управления юридического лица:
  - о структуре и персональном составе органов управления юридического лица;
  - об открытии и распоряжении счетом (если это необходимо в соответствии с уставом либо законодательством страны регистрации нерезидента). В таком Решении должны быть указаны лица, уполномоченные подписывать любые документы, требуемые для открытия счета и распоряжение им, включая, помимо прочего, договор банковского счета и, при необходимости, любые документы, требуемые для управления счетом.
9. Подтверждение о присоединении (по форме, установленной Банком), подписанное уполномоченным представителем юридического лица-нерезидента и скрепленный его печатью (если она есть), либо скрепленный печатью представительства (филиала) - в двух экземплярах.
10. Копия документа, удостоверяющего личность лица (лиц), наделенного правом первой или второй подписи, а также лица (лиц), уполномоченного распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, коды, пароли и иные средства, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении в Банк подлинника документов.

Для иностранного гражданина – копия документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации) и/или (в установленных законодательством Российской Федерации случаях) миграционной карты, заверенные сотрудником Банка при предъявлении в Банк подлинников документов, а также копия документа, удостоверяющего личность. Копия документа, удостоверяющего личность нерезидента составленного на иностранном языке, должна быть заверена нотариально с переводом на русский язык.

#### Порядок оформления документов

- Указанные в п. 2, 4, 8, 9 документы представляются в Банк в виде оригиналов или в виде копий, заверенных нотариально (либо органом, осуществившим регистрацию) или руководителем организации (с обязательным представлением оригиналов документов). Заверять копии документов от организации может лицо, обладающее правом первой подписи и указанное в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также руководитель организации, не указанный в карточке с образцами подписей и оттиска печати при предоставлении копии документа, удостоверяющего личность.
- Представляемые Клиентом иностранные документы, в том числе доверенности, указанные в п. 1, 3, 6 и 7, принимаются Банком в случае их легализации в установленном порядке. Легализация документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:
  - а. 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);

- b. государств – участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам;
- c. государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Форма, срок действия доверенности и основания ее прекращения определяются по праву страны, где была выдана доверенность.

- Указанные в п. 1 и 6 доверенности, оформленные на территории Российской Федерации, должны быть удостоверены нотариально и соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.
- Копии документов, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте сшива должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; а также оттиск печати организации. Копии документов, состоящие из одного листа, заверяются в аналогичном порядке на лицевой стороне, либо, при отсутствии места на лицевой стороне, на оборотной стороне документа.
- Документы, указанные в п. 3, 5, 9, 11 настоящего раздела должны быть заверены не ранее 12 (двенадцати) месяцев до момента предоставления их в Банк.



**3. ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации и открытия счета юридическим лицам - нерезидентам (кроме действующих в лице своих филиалов и представительств, зарегистрированных на территории Российской Федерации) (далее именуются «компании»).**

**1. Учредительные документы:**

- копия Устава (Меморандума) юридического лица-нерезидента;
- копия Учредительного договора - если таковой составлялся;
- копия Свидетельства о регистрации юридического лица (Сертификат об инкорпорации);
- выписка или копия выписки из торгового реестра страны регистрации компании или иной эквивалентный документ (Incumbency Certificate) либо копия такого документа, подтверждающая юридический статус компании, дату регистрации последней редакции учредительных документов компании и всех внесенных в них изменений либо об отсутствии таковых, датированная не ранее 12 (двенадцати) месяцев до момента проведения проверки представленных документов.

**2. Одна (две) нотариально заверенная карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также оттиска печати нерезидента, если таковая имеется.**

Оформление карточки (-чек) с образцами подписей и оттиска печати и удостоверение полномочий лиц, имеющих право подписи, может быть произведено в Банке при условии личного присутствия уполномоченных лиц и предоставления документов, подтверждающих их личность и полномочия.

**3. Документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право первой и второй подписи и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (удостоверенные в установленном порядке копия Устава, копия Решения учредителя, копия Протокола собрания учредителей (акционеров / участников) или выписка из него, копия контракта с руководителем или выписка из него, копии Приказов о назначении (о предоставлении права подписи) и т.д.).**

**4. Если открыть счет и распоряжаться им кроме уполномоченного представителя компании, указанного в Уставе (вместо него), может доверенное лицо (Представитель), в Банк необходимо представить доверенность на открытие счета (распоряжение счетом). В такой доверенности должно быть однозначно определено право «первой» подписи. Иностраный гражданин - представитель, действующий на основании доверенности, должен предоставить документ, удостоверяющий личность, миграционную карту, визу или иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.**

**5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.**

При постановке на учет в налоговый орган иностранной организации в связи с открытием ей счетов в банках на территории Российской Федерации указанной организации присваивается ИНН и выдается Свидетельство о постановке на учет. В Свидетельстве о постановке на учет в строке "в связи с" должна быть указана причина постановки на учет иностранной организации - "открытием счетов в банках на территории Российской Федерации". Постановка на учет иностранной организации в связи с открытием ей счетов в Банке осуществляется в налоговом органе по месту постановки на учет Банка (филиала Банка), в котором ей открывается Счет (в Федеральной налоговой службе № 50 по г. Москве или соответствующей региональной инспекции). В Банк в обязательном порядке предъявляется

оригинал документа (независимо от порядка заверения копии документа). Свидетельство об учете в налоговом органе по форме 2402ИМ не применяется.

6. Решения органов управления юридического лица об открытии и распоряжении счетом (если это необходимо в соответствии с уставом либо законодательством страны регистрации нерезидента). В таком Решении должны быть указаны лица, уполномоченные подписывать любые документы, требуемые для открытия счета и распоряжение им, включая, помимо прочего, договор банковского счета и, при необходимости, любые документы, требуемые для управления счетом.
7. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.
8. Лицензия в случае наличия лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
9. Подтверждение о присоединении (по форме, установленной Банком), подписанное уполномоченным представителем (доверенным лицом) компании, скрепленное печатью компании (если таковая имеется) - в двух экземплярах.
10. Копия документа, удостоверяющего личность руководителя организации, лица (лиц), наделенного правом первой или второй подписи, а также лица (лиц), уполномоченного распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, коды, пароли и иные средства, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении в Банк подлинника документов.  
Для иностранного гражданина – копия документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации) и/или (в установленных законодательством Российской Федерации случаях) миграционной карты, заверенные сотрудником Банка при предъявлении в Банк подлинников документов, а также копия документа, удостоверяющего личность. Копия документа, удостоверяющего личность нерезидента составленного на иностранном языке, должна быть заверена нотариально с переводом на русский язык.
11. Копия разрешения Национального (Центрального) банка иностранного государства, если наличие такого разрешения требуется для открытия рублевого счета нерезидента в Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства иностранного государства или международными договорами с участием Российской Федерации.
12. Рекомендательное письмо, составленное в произвольной форме, российских или иностранных кредитных организаций, с которыми у юридических лиц - нерезидентов, не являющихся российскими налогоплательщиками, имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета.

#### Порядок оформления документов

- Указанные в п. 6,9 документы представляются в Банк в виде оригиналов или в виде копий, заверенных нотариально (либо органом, осуществившим регистрацию) или руководителем организации (с обязательным представлением оригиналов документов).  
Заверять копии документов от организации может лицо, обладающее правом первой подписи и указанное в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также руководитель организации, не указанный в карточке с образцами подписей и оттиска печати при предоставлении копии документа, удостоверяющего личность.

- Представляемые Клиентом иностранные документы, указанные в п. 2-5, 7,8,11,13, а также доверенности, указанные в п. 1,4,5, принимаются Банком в случае их легализации в установленном порядке либо при наличии апостиля.

Легализация документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:

- а. 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);
- б. государств – участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (в том случае, если сношения происходят в порядке, установленном Конвенцией);
- с. государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (в том случае, если сношения происходят в порядке, установленном Договором).

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Форма, срок действия доверенности и основания ее прекращения определяются по праву страны, где была выдана доверенность.

- Указанные в п. 1, 4 и 5 доверенности, оформленные на территории Российской Федерации, должны быть удостоверены нотариально и соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.
- Копии документов, состоящие более чем из одного листа, должны быть прошиты, а листы пронумерованы. На месте сшива должно быть указано количество пронумерованных и прошитых листов (прописью); проставлена дата, подпись лица, заверившего копию документа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности; а также оттиск печати организации. Копии документов, состоящие из одного листа, заверяются в аналогичном порядке на лицевой стороне, либо, при отсутствии места на лицевой стороне, на оборотной стороне документа.
- Документы, указанные в п. 2,3,7 - 9,11 настоящего раздела должны быть заверены не ранее 12 (двенадцати) месяцев до момента предоставления их в Банк.

**4. ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации и открытия счета Индивидуальным предпринимателям и лицам, занимающимся частной практикой (далее – ИП)**

1. Документ, удостоверяющий личность ИП.
2. Доверенность на открытие банковского счета (оригиналы доверенности, удостоверенные нотариально или нотариально заверенные копии) и документ, удостоверяющий личность представителя ИП, если счет открывается не ИП.
3. Документы, подтверждающие регистрацию:

3.1. Свидетельство о регистрации:

Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 1 января 2004 года – Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 г. по форме Р 67001.

Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 1 января 2004 года – Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по форме Р 61001.

3.2. Документ о регистрации:

Для адвокатов – удостоверение по форме, утвержденной Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 16 августа 2005 г. № 133;

Для нотариусов – лицензия органа юстиции на право нотариальной деятельности и Приказ органа юстиции о назначении нотариусом;

Для иных категорий физических лиц, занимающихся частной практикой, перечень документов, подтверждающих регистрацию, определяется при непосредственном обращении в Банк.

4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

В Банк в обязательном порядке предъявляется оригинал документа (независимо от порядка заверения копии документа).

5. Одна (две) нотариально заверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати.

Оформление карточки (-чек) с образцами подписей и оттиска печати и удостоверение полномочий лиц, имеющих право подписи, может быть произведено в Банке при условии личного присутствия уполномоченных лиц и предоставления документов, подтверждающих их личность и полномочия.

Перечень документов, подтверждающих полномочия лиц, имеющих право первой и второй подписи и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати приведен в Приложении 2.2.2.

6. Подтверждение о присоединении (по форме, установленной Банком), подписанное ИП и скрепленное печатью (при ее наличии) – в двух экземплярах.
7. Лицензия в случае наличия лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
8. При открытии специального брокерского Счета лицензия на осуществление брокерской деятельности.

9. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата – в случае его наличия.
10. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при наличии).
11. Копия документа, удостоверяющего личность лица (лиц), наделенного правом первой подписи, а также лица (лиц), уполномоченного распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, коды, пароли и иные средства, подтверждающие наличие указанных полномочий, заверенная нотариально или сотрудником Банка при предъявлении в Банк подлинника документов.  
Для физических лиц-нерезидентов, зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица – копия документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации) и/или (в установленных законодательством Российской Федерации случаях) миграционной карты,, заверенные сотрудником Банка при предъявлении в Банк подлинников документов, а также копия документа, удостоверяющего личность. Копия документа, удостоверяющего личность нерезидента составленного на иностранном языке, должна быть заверена нотариально с переводом на русский язык.
12. Указанные в п. 4–5, 8–11 документы представляются в Банк в виде оригиналов или в виде копий, заверенных нотариально (либо органом, осуществившим регистрацию).

**Приложение 2.2.2 к Перечню документов, необходимых для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации и открытия счета индивидуальным предпринимателям и лицам, занимающимся частной практикой**

**Документы, подтверждающие полномочия лиц, которым предоставлено право первой или второй подписи**

**ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ:**

- оригинал документа, удостоверяющего личность;
- свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица – оригинал либо копия, заверенная нотариально или органом, осуществившим регистрацию.

В случае предоставления индивидуальным предпринимателем права распоряжения денежными средствами, находящимися на его счете, другому лицу на основании доверенности в Банк представляется:

- доверенность о предоставлении права первой подписи, удостоверенная нотариусом либо нотариально заверенная копия такой доверенности.

**ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ (АДВОКАТОВ, НОТАРИУСОВ):**

- оригинал документа, удостоверяющего личность;
- документ, подтверждающий право на занятие частной практикой (оригинал либо копия, заверенная нотариально или органом, осуществившим регистрацию):
  - a. нотариус представляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - b. адвокат представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.

В случае предоставления физическим лицом, занимающимся частной практикой, права распоряжения денежными средствами, находящимися на его счете, другому лицу на основании доверенности в Банк представляется:

- доверенность, удостоверенная нотариусом либо нотариально заверенная копия такой доверенности.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОВЕРЕННОСТЕЙ:**

- в случае отсутствия даты выдачи доверенности, такая доверенность считается недействительной;
- срок действия доверенности не должен превышать 3-х лет;
- если срок действия доверенности, выданной физическим или юридическим лицом - резидентом Российской Федерации, не указан, то такая доверенность действует в течение одного года с даты выдачи;

- срок действия доверенности и основания ее прекращения определяются по праву страны, где была выдана доверенность;
- доверенность должна содержать прямое указание на необходимые для совершения сделки полномочия представителя и действовать на момент заключения такой сделки.

## **5. Перечень сведений и документов, предоставляемых Банку в целях установления и идентификации лиц, к выгоде которых действует Клиент**

1. Сведения и документы, предоставляемые Банку в целях установления и идентификации лиц, к выгоде которых действует Клиент.
  - 1.1. Сведения и документы, свидетельствующие о том, что Клиент действует к выгоде другого лица (выгодоприобретателя) при осуществлении банковских операций.
  - 1.2. Сведения о выгодоприобретателе, предусмотренные п. 2 или п. 3 настоящего Раздела, а также документы, подтверждающие указанные сведения.
2. Сведения, получаемые в целях идентификации физических лиц
  - 2.1. Фамилия, имя и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчество
  - 2.2. Дата и место рождения.
  - 2.3. Гражданство.
  - 2.4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется). В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются:
    - 2.4.1. Для граждан Российской Федерации:
      - паспорт гражданина Российской Федерации;
      - свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина - для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет;
      - общегражданский загранпаспорт;
      - паспорт моряка;
      - удостоверение личности военнослужащего или военный билет;
      - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта;
      - иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.
    - 2.4.2. Для иностранных граждан:
      - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность.
    - 2.4.3. Для лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации:
      - вид на жительство в Российской Федерации.
    - 2.4.4. Для иных лиц без гражданства:
      - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
      - разрешение на временное проживание;
      - вид на жительство;
      - иные документы, предусмотренные федеральными законами или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.
    - 2.4.5. Для беженцев:



- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе;
  - удостоверение беженца.
- 2.5. Данные миграционной карты: номер миграционной карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания на территории Российской Федерации; и данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: название, серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания).  
В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, подтверждающими право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, являются:
- вид на жительство;
  - разрешение на временное проживание;
  - виза;
  - иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.
- 2.6. Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.
- 2.7. Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется).
- 2.8. Номера контактных телефонов и факсов (если имеются).
3. Сведения, получаемые в целях идентификации юридических лиц и Индивидуальных предпринимателей.
- 3.1. Сведения, получаемые в целях идентификации юридических лиц.
- 3.1.1. Полное, а также (если имеется) сокращенное наименование и наименование на иностранном языке.
  - 3.1.2. Организационно-правовая форма.
  - 3.1.3. Идентификационный номер налогоплательщика - для резидента РФ, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации - для нерезидента РФ (если имеются).
  - 3.1.4. Сведения о государственной регистрации: дата, номер, наименование регистрирующего органа, место регистрации.
  - 3.1.5. Адрес местонахождения и почтовый адрес.
  - 3.1.6. Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности.
  - 3.1.7. Сведения об органах юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица).
  - 3.1.8. Сведения о величине зарегистрированного и оплаченного уставного (складочного) капитала или величине уставного фонда, имущества.
  - 3.1.9. Сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

3.1.10. Номера контактных телефонов и факсов.

3.2. Сведения, получаемые в целях идентификации Индивидуальных предпринимателей.

3.2.1. Сведения, предусмотренные п. 2 настоящего Раздела.

3.2.2. Сведения о регистрации в качестве Индивидуального предпринимателя: дата регистрации, государственный регистрационный номер, наименование регистрирующего органа, место регистрации.

3.2.3. Сведения, предусмотренные подпунктом 3.1.6. настоящего Раздела.

3.2.4. Почтовый адрес и номера контактных телефонов и факсов.

Порядок представления документов, подтверждающих установленные настоящим Разделом сведения:

- Все документы, подтверждающие установленные настоящим Разделом сведения, позволяющие Банку установить и идентифицировать выгодоприобретателя, должны быть действительными на дату их предъявления.
- Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются Банку с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. Документы, составленные на территории иностранных государств и ввезенные в Российскую Федерацию, принимаются кредитными организациями в случае их легализации в установленном порядке (указанные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также международными договорами и соглашениями, участником которых является Российская Федерация).
- Все документы представляются Клиентом в подлиннике или надлежащим образом заверенной копии. Если к установлению и идентификации выгодоприобретателя имеет отношение только часть документа, может быть представлена заверенная выписка из него.
- В случае представления копий документов Банк вправе потребовать представления подлинников документов для ознакомления.