

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ И ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ, СОЗДАННОМУ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, В БАНКЕ ГЛОБУС (АО)

1.	Пакет документов Банка:	
1.1.	Заявление о присоединении к Правилам открытия и обслуживания счетов юридических лиц в Банке Глобус (АО) ¹⁾	по форме, установленной настоящими Правилами
1.2.	Опросный лист Клиента ¹⁾	по форме, установленной Банком, распространяется на сайте Банка в сети Интернет по адресу www.bankglobus.ru или на бумажных носителях в местах обслуживания клиентов
2.	Список документов, необходимых для идентификации и открытия Счета:	
2.1.	Учредительные документы ²⁾	на основании которых в момент обращения в Банк действует юридическое лицо со всеми изменениями и дополнениями, действительными на день представления
2.2.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица ²⁾ , или сведения об Основном государственном регистрационном номере	политические партии, общественные организации, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения и органы общественной самодеятельности, а также религиозные организации предоставляют соответствующие свидетельства о государственной регистрации, выданные соответствующим органом исполнительной власти или его территориальным органом, а также документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ, выданный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц
2.3.	Документы ²⁾ , подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (далее – ЕИО), к которым относятся:	
	для обществ с ограниченной ответственностью, если по данным ЕГРЮЛ на дату избрания ЕИО состав участников отличался от состава участников на день представления документов в Банк - список участников общества на дату принятия решения об избрании ЕИО	
	для акционерных обществ – информация из реестра акционеров на день составления списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров на котором принято решение об избрании ЕИО или наблюдательного совета (в случае, если в соответствии с учредительными документами избрание ЕИО отнесено к компетенции наблюдательного совета)	
	решение (протокол) об избрании ЕИО, а	

	для акционерных обществ, в которых ЕИО избирается наблюдательным советом, также и протокол об избрании наблюдательного совета	
	приказ о вступлении ЕИО в должность	
2.4.	Документы о назначении главного бухгалтера ²⁾	в случае отсутствия – документы о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на иное лицо, либо договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета
2.5.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	заверенная нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка в присутствии всех лиц, имеющих право распоряжаться средствами на счете Клиента; за оформление Карточки в Банке взимается плата в соответствии с тарифами Банка
2.6.	Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати ²⁾ , а также документы, необходимые для установления гражданства и адреса места жительства (пребывания) указанных лиц	в случае если Карточка оформляется уполномоченным сотрудником Банка – лица, указанные в Карточке, предъявляют подлинники документов
2.7.	Документы, подтверждающие полномочия иных (не указанных в пунктах 2.5.) лиц ²⁾ , указанных к Карточке с образцами подписей и оттиска печати,	
2.8.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, имеющих право использовать аналог собственноручной подписи ²⁾	при представлении, одновременно с Заявлением на присоединение к Правилам открытия и обслуживания счетов юридических лиц в Банке Глобус (АО), Заявления о заключении Дополнительного соглашения об электронном документообороте с использованием системы «Клиент-Банк iBank 2»
2.9.	Все имеющиеся у Клиента лицензии и / или разрешения ²⁾	либо документ, подтверждающий членство в некоммерческой саморегулируемой организации (Выписка из Реестра Саморегулируемых Организаций и / или Свидетельство о членстве Саморегулируемой организации) ²⁾ допускается представление только лицензий и / или разрешений на отдельные виды деятельности, в рамках которых будут осуществляться расчеты через Банк
2.10.	Доверенность ¹⁾ представителя Клиента	если договор заключает Представитель Клиента
2.11.	Для акционерных обществ ²⁾	информация из реестра акционеров на дату подачи заявления об открытии банковского счета о лицах, владеющих 20% и более уставного капитала
2.12.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) ²⁾	срок выдачи Выписки не ранее 1 месяца до даты представления в Банк; выписка может быть получена Банком из открытых информационных ресурсов, содержащих данные из ЕГРЮЛ
2.13.	Анкета Представителя Клиента –	при наличии, по форме и требованию Банка;

	юридического лица, Анкета Представителя Клиента – физического лица / индивидуального предпринимателя, Сведения о Бенефициарном владельце юридического лица, Сведения о выгодоприобретателе – юридическом лице, Сведения о выгодоприобретателе – физическом лице / индивидуальном предпринимателе ¹⁾	распространяется на сайте Банка в сети Интернет по адресу www.bankglobus.ru или на бумажных носителях в местах обслуживания клиентов
2.14.	Отзывы (в произвольной письменной форме) о юридическом лице от кредитной(ых) организации(ий), в которой(ых) обслуживается (ранее обслуживалось) юридическое лицо либо от контрагента(ов), являющегося(ихся) также клиентом(ами) Банка Глобус (АО)	при наличии и требованию Банка
2.15.	Документы, подтверждающие права Клиента на помещение по адресу места нахождения / места ведения бизнеса юридического лица (договор аренды/субаренды, Свидетельство ¹⁾ /выписка из ЕГРН, иной документ) ³⁾	
2.16.	Одновременно с пакетом документов предоставляется Согласие на обработку персональных данных лиц, на лиц¹⁾:	
	являющихся акционерами клиентов – юридических лиц созданных в форме акционерных обществ, в случаях, когда они имеют участие менее или равное 25% в капитале	
	участников клиентов юридических лиц, созданных в форме отличной от общества с ограниченной ответственностью, если их данные отсутствуют в ЕГРЮЛ, в случаях когда они имеют участие менее или равное 25% в капитале	
	лиц, указанных в Карточке образцов подписей, в случаях, если они не являются Представителями Клиента	

Примечания:

Банк вправе запросить у лица, намеревающегося открыть счет, дополнительные документы и / или информацию в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также при наличии в уставе потенциального Клиента положений, требующих предоставления дополнительных документов.

¹⁾ Предоставляется оригинал документа.

²⁾ В Банк могут быть предоставлены копии указанных документов, заверенные нотариально, подлинники документов (для изготовления копии Банком), либо оригиналы (для сверки) и копии документов, заверенные Клиентом с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также содержащие его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) клиента. В случае если документ состоит из двух и более

листов, он заверяется Клиентом на каждом листе, либо прошивается и заверяется вышеуказанным способом в месте сшива. За изготовление и заверение копий, а также сверку представленных копий с оригиналом взимается плата в соответствии с тарифами Банка.

³⁾ В Банк могут быть предоставлены оригиналы (для сверки) и копии указанных документов, заверенные Клиентом с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также содержащие его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) клиента. В случае если документ состоит из двух и более листов, он заверяется Клиентом на каждом листе, либо прошивается и заверяется вышеуказанным способом в месте сшива. За изготовление и заверение копий, а также сверку представленных копий с оригиналом взимается плата в соответствии с тарифами Банка.