

ДОГОВОР № _____
ОБ ОТКРЫТИИ АККРЕДИТИВА

г. Москва

«___» _____ 202__ г.

«Банк Глобус» (Акционерное общество), именуемое в дальнейшем «Банк», от которого на основании [документы, на основании которых действует представитель (Устав, Доверенность)] действует [должность в именительном падеже] [фамилия, имя, отчество в именительном падеже], с одной стороны,

и [полное наименование Приказодателя], именуемое в дальнейшем «Приказодатель», от которого на основании [документы, на основании которых действует представитель (Устав, Доверенность)] действует [должность в именительном падеже, если представитель в штате Приказодателя и представлены соответствующие документы] [фамилия, имя, отчество в именительном падеже], с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.

1.1. Договор заключается при представлении Приказодателем полного комплекта достоверных документов и сведений согласно Приложению №1 к настоящему Договору. Все предоставляемые документы должны быть действительны на дату их представления.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Приказодатель поручает открыть, а Банк (выступающий в качестве банка-эмитента и исполняющего банка) открывает аккредитив на основании Заявления Приказодателя по форме Приложения №2 к настоящему Договору и в соответствии со следующим:

Сумма аккредитива	
Получатель по аккредитиву и реквизиты получателя	
Срок аккредитива	
Аккредитив открывается для осуществления расчетов	за недвижимое имущество с кадастровым номером

Все иные условия аккредитива определяются в соответствии с Заявлением.

2.2. Аккредитив открывается и исполняется Банком с соблюдением требований, изложенных в главе 6 Положения Банка России от 19.06.2012 г. № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение).

3. УСЛОВИЯ ВЫПУСКА АККРЕДИТИВА

3.1. Покрытие Аккредитива обеспечивается за счет собственных средств Приказодателя, для чего Приказодатель перечисляет сумму покрытия в размере _____ на счет покрытия по Аккредитиву № 40901810 _____ в Банке.

3.2. За открытие Аккредитива Приказодатель оплачивает Банку комиссию в размере 0,15% от суммы аккредитива. Комиссия за пролонгацию, увеличение суммы или техническое внесение изменений в условия аккредитива, за отмену аккредитива до истечения его срока действия составляет 1 000,00 рублей. Комиссии оплачиваются на счет _____ в Банке.

3.3. Банк открывает Аккредитив после:

– зачисления суммы покрытия (суммы Аккредитива) на счет покрытия по Аккредитиву в соответствии с п. 3.1 настоящего Договора;

– оплаты комиссии за открытие Аккредитива в соответствии с п. 3.2 настоящего Договора.

3.4. Банк направляет информацию об открытом Аккредитиве Получателю средств путем направления письма по адресу, указанному в разделе 6 настоящего Договора, либо вручает лично под подпись на копии письма, не позднее рабочего дня, следующего за днем открытия Аккредитива.

3.5. Любые изменения в Аккредитив вносятся Банком на основании должным образом оформленного Заявления Приказодателя и рассматриваются в качестве неотъемлемой части настоящего Договора с даты внесения изменения в Аккредитив.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

от Банка:

от Приказодателя:

_____/[фамилия и.о. представителя]/

_____/[фамилия и.о. представителя]/

- 4.1. Банк обязуется осуществлять платежи и исполнять должным образом другие функции, предусмотренные Положением для банка-эмитента и исполняющего Банка.
- 4.2. Банк обязуется осуществлять запросы, вести переписку со сторонами Аккредитива, а также представлять иные интересы Приказодателя, связанные с данным Аккредитивом, по поручению и за счет Приказодателя.
- 4.3. На следующий рабочий день после даты истечения срока действия Аккредитива при условии его неисполнения, Банк обязуется закрыть Аккредитив и вернуть средства покрытия на счет Приказодателя по следующим реквизитам: _____.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента принятия Банком всех документов, указанных в Приложении №1 к настоящему Договору, и оценки их достаточности и корректности, а в случае, если при принятии документов Банк заверял их копии, то и оплаты комиссии за удостоверение копий документов в размере 300,00 рублей за документ (в том числе НДС). Комиссия за заверение копий уплачивается на счет _____ Банка.
- 5.2. Все дополнения и изменения к настоящему Договору производятся по соглашению Сторон и совершаются в письменной форме.
- 5.3. Все споры по настоящему Договору подлежат разрешению в суде. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации подсудность спора не является исключительной, споры передаются для разрешения в Арбитражный суд города Москвы либо в Замоскворецкий районный суд города Москвы, если рассмотрение спора в соответствии с действующим законодательством подлежит рассмотрению в суде общей юрисдикции. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации досудебный порядок урегулирования спора является обязательным, срок досудебного урегулирования составляет 15 (Пятнадцать) дней со дня выставления претензии.
- 5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. При противоречии условий экземпляров Договора Приказодателя и Банка, приоритет имеет экземпляр Договора, хранящийся в Банке.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Банк:

Банк Глобус (АО)

Адрес: Российская Федерация, 115184,
г. Москва, ул. Бахрушина, д. 10, стр. 1
ИНН 7725038220 / КПП 770501001
БИК 044525473
к/с № 30101810345250000473
в ГУ Банка России по Центральному
федеральному округу

Приказодатель:

[краткое наименование Приказодателя]

Адрес: [адрес Приказодателя из ЕГРЮЛ]
ИНН [ИНН Приказодателя] / КПП [КПП
Приказодателя]
ОГРН [ОГРН Приказодателя]
р/с № [номер расчетного счета Приказодателя]
в Банке Глобус (АО)
БИК 044525473

**[наименование должности
представителя Банка]**

**[наименование должности представителя
Приказодателя, если представитель в штате и
представлены соответствующие документы]**

_____/[фамилия, инициалы
представителя]/

_____/[фамилия, инициалы
представителя]/

М.П.

М.П.

от Банка:

от Приказодателя:

_____/[фамилия и.о. представителя]/

_____/[фамилия и.о. представителя]/

Перечень документов
(для Приказодателей юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством российской Федерации)

№ п/п	Опросный лист 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
1	Учредительные документы ²⁾	на основании которых в момент обращения в Банк действует юридическое лицо со всеми изменениями и дополнениями, действительными на день представления, с приложением свидетельств о государственной регистрации
2	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица ²⁾	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
3	Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. ²⁾	документ не предоставляется организациями, зарегистрированными после 01 июля 2002 г.
4	Документы ²⁾ , подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, к которым относятся:	
4.1.	для обществ с ограниченной ответственностью – список участников общества на дату принятия решения об избрании ЕИО	
4.2.	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)	
4.3.	решение (протокол) об избрании ЕИО, а для акционерных обществ, в которых ЕИО избирается наблюдательным советом, также и протокол об избрании наблюдательного совета	
4.4.	приказ о вступлении ЕИО в должность	
5.	Доверенность ¹⁾ представителя Приказодателя	если договор заключает Представитель Приказодателя

6.	Документ, удостоверяющий личность лица, заключающего Договор ¹⁾	
7.	Для акционерных обществ ²⁾ информация из реестра акционеров о лицах, владеющих 20% и более уставного капитала	сроком выдачи не ранее 1 месяца до даты представления в Банк
8.	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, по письменному запросу Приказодателя
9.	Анкета Представителя Клиента – 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⁾	при наличии, по форме и требованию Банка; распространяется на сайте Банка в сети Интернет по адресу www.bankglobus.ru или на бумажных носителях в местах обслуживания клиентов
10.	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
11.	Документы, подтверждающие права Приказодателя на помещения по адресам осуществления хозяйственной деятельности (офис, производственный цех, торговая точка и т.п.) ²⁾ :	
11.1.	выписка из ЕГРП (свидетельство о регистрации права собственности на помещение) / здание по заявленному адресу	если Приказодатель является собственником помещения
11.2.	- договор аренды и выписка из ЕГРП (свидетельство о регистрации права собственности) арендодателя на помещение / здание по заявленному адресу	в случае аренды/субаренды помещения
12	Иные документы по запросу Банка	
13	Одновременно с пакетом документов предоставляется Согласие на обработку персональных данных лиц, на лиц¹⁾:	
13.1	являющихся акционерами Приказодателя – юридических лиц созданных в форме акционерных обществ, в случаях когда они имеют участие менее или равное 25% в капитале	
13.2	участников Приказодателя 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	

Примечания:

1) Предоставляется оригинал документа.

2) В Банк могут быть предоставлены копии указанных документов, заверенные нотариально, или подлинники документов (для изготовления копии Банком), За изготовление и заверение копий, а также сверку представленных копий с оригиналом взимается плата в соответствии с п. 5.1. настоящего Договора..

**Перечень документов
(для Приказодателей индивидуальных предпринимателей)**

№ п/п	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
1.	Документ, удостоверяющий личность лица, заключающего Договор ¹⁾	в случае если Карточка оформляется
2.	Доверенность ¹⁾ представителя Приказодателя	если договор заключает Представитель Приказодателя
3.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) ²⁾	срок выдачи Выписки не ранее 1 месяца до даты представления в Банк; выписка может быть получена в налоговом органе Банком на основании доверенности оформленной Клиентом, либо получена из открытых информационных ресурсов, содержащих данные из ЕРГЮЛ, по письменному запросу Клиента
4.	Анкета Представителя Клиента – 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⁾	при наличии и по требованию Банка; распространяется на сайте Банка в сети Интернет по адресу www.bankglobus.ru или на бумажных носителях в местах обслуживания клиентов
5.	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
6.	Миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации ¹⁾	если лицо, открывающее счет является иностранным гражданином

Примечания:

1) Предоставляется оригинал документа.

2) В Банк могут быть предоставлены подлинники документов (для изготовления копии Банком), или копии указанных документов, заверенные нотариально. За изготовление и заверение копий, взимается плата в соответствии с 5.1. настоящего Договора.

От Банка:

[наименование должности
представителя Банка]

От Приказодателя

[наименование должности представителя
Приказодателя, если представитель в штате и
представлены соответствующие документы]

_____/[фамилия,

инициалы

_____/[фамилия,

инициалы

М.П. представителя]/

М.П. представителя]/

Приложение №2
к Договору об открытии аккредитива

Образец заявления на открытие аккредитива

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
ОБ ОТКРЫТИИ АККРЕДИТИВА
от « _____ » _____ 20 _____ г.**

Платательщик	
Счет плательщика	
Банк - эмитент и исполняющий банк	Банк Глобус (АО)
Вид аккредитива	
Сумма аккредитива в рублях	
Срок действия аккредитива	
Получатель	
Счет получателя в банке получателя средств	
Банк получателя средств	
Перечень документов, представляемых получателем средств, и требования к представляемым документам	
Срок представления документов в исполняющий банк (в пределах срока действия аккредитива)	
Способ исполнения аккредитива	
Покрытие по аккредитиву	
Назначение платежа	
Дополнительные условия	

(должность представителя
Приказодателя)

(подпись представителя
Приказодателя)

(Ф.И.О. представителя
Приказодателя)

М.П.

=====

=

Акцепт Банка (заполняется сотрудниками Банка Глобус (АО))

Заявление принято к рассмотрению _____
(дата) (подпись) (место для штампа)

Номер счета для покрытого аккредитива № _____

Номер аккредитива _____ дата аккредитива _____

(дата)

(подпись)

(место для штампа)

Банк:

Приказодатель:

М.П.

М.П.

От Банка:
наименование должности
представителя Банка]

От Приказодателя
[наименование должности представителя
Приказодателя, если представитель в штате и
представлены соответствующие документы]

_____/[фамилия, инициалы
представителя]/

М.П.

_____/[фамилия, инициалы
представителя]/

М.П.