

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА,
СЧЕТА ПО ВКЛАДУ (ДЕПОЗИТУ) ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ, СОЗДАННОМУ В
СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

№	Наименование документа	Примечание ¹
1.	Заявление на открытие счёта установленной формы / заявление о принятии вклада (депозита)	Выдаётся в Банке
2.	Договор банковского счёта / Договор о вкладе (депозите)-2 экземпляра	Выдаётся в Банке
3.	Опросный лист клиента соответствующего вида	Выдаётся в Банке
4.	4.1. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (1 экземпляр)	Оформляется в Банке либо нотариально удостоверенная
	4.2. Соглашение о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи и заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, принятой Банком (два экземпляра) в случае предоставления права подписи одному, двум, трем и более лицам – для юридических лиц.	По форме Банка, подписанное уполномоченными лицами/лицом и заверенное печатью юридического лица (при наличии)
5.	Решение о создании организации	Копия, удостоверенная нотариально либо регистрирующим органом или заверенная руководителем юридического лица*, или уполномоченным работником Банка при представлении оригинала
6.	Устав в действующей редакции, включая внесенные изменения	Копия, удостоверенная нотариально либо регистрирующим органом (налоговым органом), либо заверенная уполномоченным работником Банка при представлении оригинала
7.	Протокол Общего собрания участников (акционеров) или Решение единственного участника об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа юридического лица	Копия, удостоверенная нотариально или заверенная руководителем юридического лица* или уполномоченным работником Банка при представлении оригинала
7.1.	В случае, если функции единоличного исполнительного органа переданы управляющему или управляющей организации, дополнительно предоставляется договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему/управляющей организации, протокол (решение) соответствующего органа управления юридического лица о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему/управляющей организации, а также приказ или доверенность от управляющей компании о наделении лиц правом распоряжения денежными средствами, находящимися на счете	
8.	Приказ о вступлении в должность единоличного исполнительного органа юридического лица	Копия, удостоверенная нотариально или заверенная руководителем юридического лица* или уполномоченным работником Банка при представлении оригинала
9.	Приказ о возложении обязанности по ведению бухгалтерского учета на единоличный исполнительный орган в случае отсутствия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета	Копия, удостоверенная нотариально или заверенная руководителем юридического лица* или уполномоченным работником Банка при представлении оригинала
10.	Приказ, доверенность на право подписи сотрудникам (работникам), наделенным правом подписи клиентом - юридическим лицом и указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы,	Копия, удостоверенная нотариально или заверенная руководителем юридического лица* или уполномоченным работником Банка при представлении оригинала

¹ *Документы, состоящие более чем из одного листа и представляемые учредителем(ями) Клиента – юридического лица, должны быть прошиты и скреплены подписью руководителя с указанием ФИО и должности, печатью организации (при наличии) с указанием даты заверения.

	подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи	
11.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года <i>либо</i> Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, <i>либо</i> Лист записи ЕГРЮЛ	Копия, удостоверенная нотариально или заверенная уполномоченным работником Банка при представлении оригинала
12.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (при наличии)	Копия, удостоверенная нотариально либо регистрирующим органом (налоговый орган), либо заверенные уполномоченным работником Банка при представлении оригинала
13.	Документ, подтверждающий местонахождение организации (договор аренды/субаренды или свидетельство о праве собственности/выписка из Единого государственного реестра недвижимости). <i>К договору аренды должен быть приложен документ, подтверждающий право собственности арендодателя на объект аренды (свидетельство о праве собственности/выписка из Единого государственного реестра недвижимости).</i>	Копия, удостоверенная нотариально или заверенная руководителем юридического лица* или уполномоченным работником Банка при представлении оригинала
14.	Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, свидетельство о членстве в СРО (с приложениями при наличии)	Копии, удостоверенные нотариально или заверенные руководителем юридического лица* или уполномоченным работником Банка при представлении оригинала
15.	Документы, удостоверяющие личности лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, (<u>дополнительно для нерезидентов</u> – документы, подтверждающие право законного пребывания (проживания) на территории Российской Федерации)	Копии, удостоверенные нотариально или заверенные уполномоченным работником Банка при представлении оригинала
16.	Выписка из Реестра акционеров (выданная не позднее 30 дней до даты представления в Банк документов) представляется клиентом от лицензированного регистратора – для акционерных обществ; Список участников (выписка) (датой не позднее 5 дней до даты представления в Банк документов) – для обществ с ограниченной ответственностью (Запрашивается в случае отсутствия сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ).	Копии, удостоверенные нотариально или заверенные руководителем юридического лица* или уполномоченным работником Банка при представлении оригинала, либо заверены аналогом собственноручной подписи руководителя юридического лица или уполномоченного им лица и представлены в электронном виде по Системе «Интернет-Клиент».
Дополнительно для открытия счета обособленному структурному подразделению предоставляются:		
17.	Положение об обособленном подразделении юридического лица	Копии, удостоверенные нотариально или заверенные руководителем юридического лица* или уполномоченным работником Банка при представлении оригинала
18.	Протокол (иной распорядительный документ) о создании обособленного структурного подразделения и утверждении Положения об обособленном структурном подразделении юридического лица	
19.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения его обособленного подразделения	Копии, удостоверенные нотариально либо регистрирующим органом (налоговыми органами), либо заверенные уполномоченным работником Банка при представлении оригинала
20.	Приказ о вступлении в должность руководителя обособленного структурного подразделения	Копии, удостоверенные нотариально или заверенные руководителем юридического лица* или уполномоченным работником Банка при представлении оригинала
21.	Приказ, доверенность руководителя обособленного подразделения клиента - юридического лица, при наличии у него соответствующих полномочий, при наделении правом подписи сотрудников данного обособленного подразделения	
Дополнительные сведения (документы), предоставляемые в целях идентификации		

22.	<p><u>сведения (документы) о финансовом положении</u> (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате); <u>и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации</u> (с отметками налогового органа об их принятии); <u>и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год</u> (подтверждающая достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации); <u>и (или) справка об исполнении юридическим лицом обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;</u> <u>и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;</u> <u>и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;</u> <u>и (или) данные о рейтинге юридического лица</u> (размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств).</p> <p>Юридические лица, период деятельности которых не превышает 3 месяцев со дня их регистрации и не позволяет представить в Банк вышеперечисленные сведения (документы), представляют в Банк:</p> <p><u>справку о проведенной финансовой деятельности и (или) налоговую отчетность на первую отчетную дату</u> (налоговая декларация по налогу на прибыль и (или) налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)); и (или) копию книги учета доходов или книги учета доходов и расходов и (или) Бизнес-плана.</p>
23.	<p>сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица)."</p>
<p>Банк вправе потребовать от Клиента предоставления иных документов, не указанных в общем перечне документов на открытие счета для соблюдения требований Федерального закона №115-ФЗ от 07.08.2001г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».</p>	
<p>Для открытия бюджетного счета юридическому лицу наряду с документами, предусмотренными пунктами 11,6,4(1,2,3),8,9,17,7,12 настоящего Приложения, в установленных законодательством Российской Федерации случаях, в Банк представляется документ, подтверждающий право юридического лица на обслуживание в Банке.</p>	

Обращение за открытием счёта производится лично руководителем, или представителем юридического лица на основании доверенности на открытие счета в АО КБ «КОСМОС», выданной руководителем и заверенной печатью организации.

Открытие счета осуществляется Банком в течение 2 рабочих дней при условии полного соответствия представленных Клиентом документов требованиям Банка и законодательству Российской Федерации.

При заключении договора о банковском вкладе (депозите), полный перечень документов изложенный выше у Клиента не истребуется, если у Клиента открыт расчетный счет в АО КБ «КОСМОС».

ПРИМЕЧАНИЕ:

В случае внесения изменений в Учредительные документы, зарегистрированные в установленном порядке, организация предоставляет в Банк оригиналы либо копии соответствующих документов (Свидетельства о внесении изменений в сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, и/или Лист записи ЕГРЮЛ, новая редакция Учредительных документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации для предприятий соответствующей организационно-правовой формы либо изменения к учредительному документу (при наличии изменений в соответствующих документах), протокол (решение) о внесении изменений в учредительные документы), заверенные нотариально либо органом, осуществившим регистрацию.

Карточка с образцами подписей и оттиска печати предоставляется по форме № 0401026 и заполненная в соответствии с Инструкцией Банка России от 30.05.2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

В карточке на лицевой стороне наименование Клиента и Банка указываются полностью, в соответствии с Учредительными документами, местонахождение Клиента указывается в соответствии с Учредительными документами. На оборотной стороне карточки наименование Клиента указывается сокращенное в соответствии с Учредительными документами. Количество подписей, указанных на карточке с образцами подписей и оттиска печати должно соответствовать количеству подписей, заверенных нотариусом.

Удостоверительная надпись нотариуса должна соответствовать требованиям Приказа Минюста России от 27.12.2016 № 313 «Об утверждении форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления»

Оттиск печати должен быть четким. Подпись единоличного исполнительного органа клиента - юридического лица (единоличный исполнительный орган) и подпись клиента должны быть идентичными.