



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА И ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА (ВКЛАДА) (для юридических лиц)

1. Заявление на открытие счета по форме, установленной Банком.
2. Анкета юридического лица по форме, установленной Банком.
3. Карточка образцов подписей и оттиска печати (нотариально удостоверенная либо оформленная уполномоченным сотрудником Банка).
4. Лист записи в Единый государственный реестр юридических лиц, для лиц, зарегистрированных после 01.01.2017 года (либо свидетельство о государственной регистрации юридического лица до 01.01.2017 года, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г.).
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
6. Устав.
7. Действующие изменения и дополнения в Устав, свидетельства о государственной регистрации указанных изменений, либо листы записи Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).
8. Протокол (решение) о создании общества. Действующие изменения и дополнения в Устав, свидетельства о государственной регистрации указанных изменений, либо листы записи Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).
9. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (решение компетентного органа управления юридического лица об избрании руководителя, трудовой договор и приказ о вступлении в должность).
10. Документы, подтверждающие назначение и полномочия иных лиц, имеющих право подписи и (или) которым предоставлено право открывать счет.
11. Документ, удостоверяющий личность (паспорт) лиц, имеющих право подписи и лица, которому предоставлено право открывать счет.
12. Лицензия (если имеются).
13. Сведения о присутствии по местонахождению юридического лица его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности в форме письменного подтверждения, исходящего от Клиента.
14. Сведения о деловой репутации (отзывы о юридическом лице других клиентов Банка, отзывы других кредитных организаций в которых юридическое лицо ранее находилось (находится) на обслуживании).
15. Сведения (документы) о финансовом положении юридического лица (бухгалтерский баланс, налоговая декларация на последнюю отчетную дату).
16. Сведения о бенефициарном владельце юридического лица (бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента).

Все документы предоставляются в копиях с приложением оригиналов для сверки либо нотариально заверенные копии.

Для филиала (представительства) юридического лица дополнительно к вышеуказанным документам предоставляются:

- положение о филиале (представительстве);
- документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала (представительства);
- документ, удостоверяющий личность (паспорт) руководителя филиала.

КБ «СТРОЙЛЕСБАНК» (ООО) вправе отказаться от заключения Договора банковского счета (вклада) с юридическим лицом в соответствии с правилами внутреннего контроля в случае наличия подозрений о том, что целью заключения такого Договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

В случае принятия КБ «СТРОЙЛЕСБАНК» (ООО) решения об отказе от заключения Договора банковского счета (вклада) в соответствии с действующим законодательством, Банк уведомляет юридическое лицо о принятом решении, дате и причинах принятия решения посредством телефонной связи и путем вручения письма-уведомления не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения. В случае неявки юридического лица в течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в заключении Договора, письмо-уведомление направляется юридическому лицу заказным письмом через Отделение почтовой связи в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.