

**Перечень документов, необходимых для открытия в НКО
Специального банковского счета в валюте Российской Федерации
(платежного агента, банковского платежного агента (субагента), поставщика)**

Оригиналы следующих документов:

1. Заявление на открытие счета (по форме НКО);
2. Договор специального банковского счета в валюте РФ (два экземпляра, по форме НКО);
3. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально либо оформленная непосредственно в НКО (Карточка);
4. Соглашение об определении порядка подписания документов и распоряжений Клиента о переводе денежных средств в отношении его банковских счетов (по форме НКО);
5. Опросный лист (по форме НКО) с приложениями;
6. Письмо о подтверждении местонахождения постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности (по форме НКО);
7. Согласие лиц, указанных в Карточке, учредителей – физических лиц, Представителей Клиента на обработку их персональных данных (по форме НКО);
8. Доверенность на открытие банковского счета в случае открытия Счета доверенным лицом (Представителю Клиента);

Заверенные в порядке установленным законодательством копии следующих документов*:

Для юридического лица:

9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (со сроком выдачи не более 30 дней до дня подачи документов в НКО) на бумажном носителе, подписанная собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа, или полученная от налогового органа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и распечатанная Клиентом на бумажном носителе;
10. Учредительные документы юридического лица (в зависимости от организационно-правовой формы):
 - Устав со всеми последующими изменениями (не представляется Полным товариществом и Товариществом на вере);
 - Учредительный договор (предоставляется только Товариществами: Полное товарищество, Товарищество на вере);
 - Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; действующие на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы.
 - Решение уполномоченного органа о создании, реорганизации юридического лица (Протокол, Приказ, Постановление, Распоряжение).
11. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию;
12. Справка/Выписка из реестра акционеров выданная реестродержателем - предоставляется только акционерными обществами (составленная на дату не ранее 30 дней до даты предоставления в НКО).
13. Договор на осуществление деятельности по приему платежей физических лиц либо договор о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента) или иной документ, подтверждающий заключение договора на прием платежей физических лиц в соответствии с действующим законодательством РФ;
14. Документы (решения уполномоченного органа, распоряжения, приказы и т.п.) об избрании или назначении на должность единоличного исполнительного органа юридического лица;
15. Документы (решения уполномоченного органа, распоряжения, приказы и т.п.), подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, а также лиц, наделенных правом подписи электронных документов электронной подписью (аналогом собственноручной подписью);
16. Копия документа, удостоверяющего личность и Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН) (при наличии) следующих физических лиц:
 - единоличного исполнительного органа;
 - указанных в Карточке;
 - наделенных правом подписи электронных документов электронной подписью (аналогом собственноручной подписью);
 - действующих на основании доверенности (иной документ) от имени Клиента (Представитель Клиента).
17. Сведения и документы, подтверждающие представленные сведения, о Выгодоприобретателе, о Бенефициарном владельце.
18. **Оператор по приему платежей:** Уведомление о принятии решения о постановке организации на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу.

Для индивидуального предпринимателя:

8. Копия документа, удостоверяющего личность (копия паспорта) физического лица;
9. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
10. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (со сроком выдачи не более 30 дней до дня подачи документов в НКО) на бумажном носителе, подписанная собственноручной подписью должностного лица налогового

органа и заверенной печатью налогового органа, или полученная от налогового органа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и распечатанная Клиентом на бумажном носителе;

11. Лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регуливанию путем выдачи патента);

12. Договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц либо договор о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента) или иной документ, подтверждающий заключение договора на прием платежей физических лиц в соответствии с действующим законодательством РФ;

13. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке, а также лиц, наделенных правом подписи электронных документов электронной подписью (аналогом собственноручной подписью) (если такие полномочия передаются третьим лицам);

14. Копия документа, удостоверяющего личность и Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН) (при наличии) следующих физических лиц:

- физического лица-индивидуального предпринимателя;
- указанных в Карточке;
- наделенных правом подписи электронных документов электронной подписью (аналогом собственноручной подписью) (если такие полномочия передаются третьим лицам);
- действующих на основании доверенности (иной документ) от имени Клиента (Представитель Клиента).

15. Сведения и документы, подтверждающие представленные сведения, о Выгодоприобретателе, о Бенефициарном владельце.

16. Дополнительно индивидуальному предпринимателю, являющемуся иностранным гражданином:

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 РФ.

17. Уведомление о возможных рисках (по форме НКО).

**Заверенные нотариально, либо органом, выдавшим документ, или, заверенные Клиентом – юридическим лицом, при условии установления НКО их соответствия оригиналам документов, или изготавливаются и заверяются в НКО. Копии документов, заверенные Клиентом – юридическим лицом, должны содержать подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также оттиск печати (при ее отсутствии – штампа) клиента. При открытии Счета предоставляются и оригиналы требуемых документов, после сверки оригиналы возвращаются.*