

Перечень 1 к Приложению 2  
к Общим условиям комплексного банковского обслуживания  
клиентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,  
физических лиц, занимающихся в установленном законодательством  
Российской Федерации порядке частной практикой  
в АО АКБ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КЛУБ»

### 1. ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО - РЕЗИДЕНТ

1.	Перечень документов	Форма	Комментарии
1.1.	Устав и/или Учредительный договор. (Действующая редакция с изменениями, если таковые имеются)	<p>Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо органом, осуществившим государственную регистрацию учредительного документа или изменений к нему.</p> <p>Учредительные документы могут быть предоставлены Клиентом в Банк в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, осуществившего государственную регистрацию учредительного документа или изменений к нему.</p> <p>(Нотариально удостоверенные копии документов Клиента требуются для заключения с Банком кредитных договоров, договоров о предоставлении независимых гарантий, открытие непокрытых аккредитивов, либо заключение договоров поручительства или залога в обеспечение исполнения обязательств перед Банком за третьих лиц).</p>	<p>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. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской</p>

			Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе
1.2.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	Выписка из ЕГРЮЛ запрашивается и распечатывается Ответственным лицом Банка с официального сайта <a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a>	В случае отсутствия на официальном сайте <a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a> сведений, необходимых для идентификации (в том числе упрощенной идентификации) Банком Клиента, Клиентом предоставляется выписка, заверенная ФНС, или ее копия, удостоверенная нотариально.
1.3.	Выписка из реестра акционеров (для АО, ПАО)/ список участников (для ООО, у которых в выписке из ЕГРЮЛ отсутствуют сведения об участниках)	Выписка из реестра акционеров общества оформляется реестродержателем акционерного общества и предоставляется в оригинале или в виде копии, удостоверенной нотариально, или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица реестродержателя. Список участников оформляется за подписью ЕИО	Выписка из реестра акционеров должна быть датирована датой, не превышающей 20 дней на момент представления их в Банк. Список участников должен быть датирован датой не превышающей 3-х рабочих дней на момент предоставления в Банк
1.4.	Документы об избрании Совета директоров, Наблюдательного совета, Правления и т. п.	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально; Выписка из документов, удостоверенная уполномоченным лицом (полномочия определяются согласно Уставу)	

1.5.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица	<p>Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально.</p> <p>Состав документов зависит от состава органов управления юридического лица:  Решение/Протокол заседания совета директоров Клиента об избрании/продлении полномочий ЕИО, Приказ о вступлении в должность, Протокол/выписка из протокола общего собрания участников или общего собрания акционеров/Решение единственного участника/акционера</p>	<p>Документы проверяются на соответствие законодательству.</p> <p>1) Документ об избрании/назначении единоличного исполнительного органа (ЕИО);</p> <p>2) Приказ о вступлении в должность ЕИО;</p> <p>3) Иные документы - в случаях, если необходимость их представления для подтверждения полномочий следует из действующего законодательства и/или учредительных документов юридического лица (Положение о единоличном исполнительном органе или иной внутренний документ юридического лица; документы, подтверждающие полномочия лиц, избравших/назначивших ЕИО).</p>
1.6.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально	Приказ (выписка из приказа) или доверенность о наделении правом подписи (по распоряжению денежными средствами на счете).
1.7.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи (если это предусмотрено договором банковского счета)	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально	Приказ (выписка из приказа) или доверенность о наделении правом распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи.

1.8.	Документы, удостоверяющие личность должностных лиц и/или лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати и/или лиц, наделенных правом на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи (если это предусмотрено договором банковского счета)	Оригинал. При представлении нотариально удостоверенной Карточки с образцами подписей и оттиска печати - возможно представление копии документов, удостоверяющих личности лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенных нотариально	В случае, если лица, указанные в п. 1.8. настоящего Перечня являются иностранными гражданами, находящимися на территории Российской Федерации, дополнительно необходимо представить оригиналы документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации. При представлении нотариально удостоверенной Карточки с образцами подписей и оттиска печати возможно представление копии документов, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации удостоверенных нотариально.
1.9.	Документы, удостоверяющие личности бенефициарных владельцев организации	Копии, удостоверенные нотариально или копии, удостоверенные Клиентом (в лице Генерального директора/лица, уполномоченного на открытие счета и удостоверение копий документов в соответствии с доверенностью)	Документы должны содержать следующие сведения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего);</li> <li>• дата и место рождения;</li> <li>• гражданство;</li> <li>• реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия (при</li> </ul>

			<p>наличии) и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.</li> </ul>
1.10.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Удостоверенная нотариально либо уполномоченным лицом Банка при условии личного присутствия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати	
1.11.	Соглашение о применении подписей, заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати	Оригинал по форме Банка	
1.12.	Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	<p>Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица лицензирующего органа.</p> <p>(Нотариально удостоверенные копии документов Клиента требуются для заключения с Банком кредитных договоров, договоров о предоставлении независимых гарантий, открытие непокрытых аккредитивов, либо заключение договоров поручительства или залога в обеспечение исполнения обязательств перед Банком за третьих лиц).</p>	
1.13.	Анкета Клиента по форме Банка	Оригинал по форме Банка	

1.14.	ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ к Общим условиям комплексного банковского обслуживания клиентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в АО АКБ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КЛУБ»	Оригинал по форме Банка	
1.15.	Заявление на открытие счета	Оригинал по форме Банка	

<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ<sup>1</sup></b>			
<b>2.</b>	<b>В случае передачи юридическим лицом полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации</b>		
2.1.	Решение соответствующего органа управления юридического лица о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации;	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально; выписки из документов, удостоверенные Клиентом	
2.2.	Договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации;	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально	
2.3.	Акт приема-передачи документации/печати юридического лица	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально	Если из Договора о передаче функций единоличного исполнительного органа следует, что момент передачи полномочий определен как дата подписания соответствующего Акта приема-передачи.

<sup>1</sup> Предоставляются дополнительно к документам, указанным в Разделе 1.

2.4.	Документы управляющей организации	<p>Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально либо органом, осуществившим регистрацию юридического лица.</p> <p>Учредительные документы могут быть предоставлены Клиентом в Банк в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, осуществившего государственную регистрацию учредительного документа или изменений к нему.</p>	в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Перечня
2.5.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа управляющей организации	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально	<p>Документы проверяются на соответствие законодательству.</p> <p>1) Документ об избрании/назначении единоличного исполнительного органа (ЕИО);</p> <p>2) Приказ о вступлении в должность ЕИО;</p> <p>3) Иные документы - в случаях, если необходимость их представления для подтверждения полномочий следует из действующего законодательства и/или учредительных документов юридического лица (Положение о единоличном исполнительном органе или иной внутренний документ юридического лица; документы, подтверждающие полномочия лиц, избравших/назначивших ЕИО)</p>

2.6.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении управляющей организации	Выписка из ЕГРЮЛ запрашивается и распечатывается Ответственным лицом Банка с официального сайта <a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a>	В случае отсутствия на официальном сайте <a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a> сведений, необходимых для идентификации (в том числе упрощенной идентификации) Банком Клиента, Клиентом предоставляется выписка, заверенная ФНС, или ее копия, удостоверенная нотариально.
<b>3.</b>	<b>В случае передачи юридическим лицом полномочий единоличного исполнительного органа управляющему</b>		
3.1.	Решение соответствующего органа управления юридического лица о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально; выписки из документов, удостоверенные Клиентом	
3.2.	Договор о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющему	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально	
3.3.	Акт приема-передачи документации/печати юридического лица	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально	Если из Договора о передаче функций единоличного исполнительного органа следует, что момент передачи полномочий определен как дата подписания соответствующего Акта приема-передачи

3.4.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица (управляющего)		Выписка из ЕГРИП запрашивается и распечатывается Ответственным лицом Банка с официального сайта <a href="https://service.nalog.ru/vyp/">https://service.nalog.ru/vyp/</a>
<b>4.</b>	<b>В случае открытия основного/специального банковского счета должника конкурсным управляющим</b>		
4.1.	Документ, удостоверяющий личность конкурсного управляющего	Оригинал	
4.2.	Судебный акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве)	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально	
<b>5.</b>	<b>В случае открытия расчетного счета обособленному подразделению юридического лица (филиал, представительство)</b>		
5.1.	Положение об обособленном подразделении юридического лица	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально	
5.2.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица	Оригиналы или копии, удостоверенные нотариально, выписки из документов, удостоверенные Клиентом	
<b>6.</b>	<b>В случае открытия специального банковского счета банковскому платежному агенту (банковскому платежному субагенту), платежному агенту, лицу, являющемуся поставщиком</b>		
6.1.	Перечень платежных агентов, осуществляющих прием платежей от физических лиц, подписанный руководителем юридического лица (при открытии специального банковского счета поставщика); Перечень платежных субагентов, осуществляющих прием платежей от физических лиц, подписанный руководителем	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально	

	юридического лица (при открытии специального банковского счета платежного агента)		
6.2.	Договор о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента), договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально	Может быть предоставлено письмо, составленное в произвольной форме и содержащее информацию о заключенном(ых) договоре(ах) о привлечении Банковского платежного агента (субагента)/об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц. Письмо должно содержать информацию о номере договора, дате его заключения, наименовании контрагента и сведения, позволяющие его идентифицировать, сроке действия договора
<b>7.</b>	<b>В случае открытия банковского счета представителем юридического лица, дополнительно предоставляется</b>		
7.1.	Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально	Доверенность на открытие счета
7.2.	Документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица	Оригинал	
<b>8.</b>	<b>В случае если уполномоченное лицо и/или представитель юридического лица является иностранным гражданином, дополнительно предоставляется</b>		
8.1.	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации	Оригинал или копия, удостоверенная нотариально	Миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ (в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации)