

**Перечень документов, необходимых для открытия накопительного счета
юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством
Российской Федерации, в ПАО РОСБАНК**
*данный счет открывается на имя одного из учредителей (юридическое лицо)
создаваемого юридического лица*

1. Заявление на открытие счета (подписанное руководителем и главным бухгалтером организации-учредителя) на бланке установленного образца.
2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати организации - учредителя, удостоверенная нотариально или уполномоченным сотрудником ПАО РОСБАНК.
3. Документы, удостоверяющие личности лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати - учредителя.
4. Заверенные уполномоченным сотрудником юридического лица (при предоставлении в Банк подлинника документа):
 - оригинал выписки из решения уполномоченного органа или копия решения уполномоченного органа юридического лица – учредителя о назначении (избрании) руководителя;
 - копия приказа о назначении главного бухгалтера юридического лица -учредителя;
 - копия приказа о принятии руководителем организации - учредителя на себя обязанности по формированию учетной политики, ведению бухгалтерского учета, своевременному предоставлению полной и достоверной бухгалтерской отчетности в случае, если в штате организации отсутствуют лица, в обязанности которых входит ведение бухгалтерского учета.
5. Копии учредительных документов организации-учредителя, удостоверенные нотариально или органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц (Устава, Учредительного договора, Положения), а также свидетельств/листов записи ЕГРЮЛ о государственной регистрации юридического лица – учредителя/внесении изменений в ЕГРЮЛ.
6. Протокол учредительного собрания о создании нового юридического лица с указанием, кому из учредителей доверяется открытие накопительного счета и проведение операций по этому счету, – оригинал для обозрения и нотариально удостоверенная копия либо оригинал.
7. Копии учредительных документов создаваемого юридического лица (Устав, утвержденный учредителями, Учредительный договор), удостоверенные нотариально, либо их оригиналы.
8. В случае открытия счета и распоряжения им физическим лицом, не являющимся учредителем:
 - доверенность от учредителя создаваемого юридического лица – оригинал для обозрения и удостоверенная нотариально копия либо оригинал;
 - карточка с образцом подписи физического лица – поверенного, подписанная руководителем организации – учредителя, удостоверенная нотариально или уполномоченным сотрудником ПАО РОСБАНК;
 - документ, удостоверяющий личность физического лица.
9. Документы, необходимые для идентификации лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиском печати юридического лица – учредителя, а также единоличного исполнительного органа юридического лица – учредителя, представителей юридического лица – учредителя, действующих от имени юридического лица при совершении банковских операций или иных сделок и лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете с использованием аналога собственноручной подписи (если сведения, необходимые для полной идентификации, указанных лиц не содержатся в документах, включенных в п. 3, и п. 8);
- 10.Согласие на обработку персональных данных (оригинал) лиц, указанных в п.3 и 8 (по установленной Банком форме).
- 11.Заявление (оригинал) учредителей юридического лица, создаваемого юридического лица о предоставлении согласия на обработку персональных данных и на предоставление третьим лицам иной информации (по установленной Банком форме).
- 12.**Анкета клиента¹ (по установленной ПАО РОСБАНК форме)** и документы, подтверждающие указанные в ней сведения, а также иная необходимая информация и документы по требованию Банка **в целях выполнения действующего законодательства по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма**, подзаконных актов (в том числе актов Банка России) и внутрибанковских правил.
- 13.Вопросник, включающий дополнительные вопросы в целях установления наличия критериев для отнесения юридического лица-учредителя к категории иностранных налогоплательщиков (по установленной Банком форме).
- 14.Сведения о бенефициарном владельце (по установленной Банком форме).

¹ Документ предоставляет по запросу уполномоченного сотрудника Банка

15. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Банком, а также о целях финансово-хозяйственной деятельности, финансовом положении, деловой репутации и источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества клиента – юридического лица, (по установленной Банком форме), а также документы, которые Банк обязан получать для подтверждения указанных сведений в соответствии с нормами действующего законодательства и требованиями внутренних документов Банка.
16. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством РФ порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае, если юридическое лицо осуществляет виды деятельности, подлежащие лицензированию/предусматривающие получение разрешительных документов. Обязательным является получение:
- Лицензии на соответствующий вид профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для клиентов – профессиональных участников рынка ценных бумаг);
 - Лицензии на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами (для клиентов – организаций, осуществляющих управление инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами);
 - Лицензии на осуществление деятельности по управлению негосударственными пенсионными фондами (для клиентов – организаций, осуществляющих управление негосударственными пенсионными фондами)..
17. Документы, содержащие сведения, необходимые для идентификации выгодоприобретателей (для лиц, указавших в договоре банковского счета или иных документах информацию о наличии у них выгодоприобретателей) по установленной Банком форме.
18. Письмо о фактическом местонахождении исполнительного органа представляется в случае если в анкете клиента указана информация об отсутствии по местонахождению Клиента его постоянного действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Копии документов, заверенные уполномоченным сотрудником юридического лица, должны содержать собственноручную подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество и наименование должность, а также дату заверения и оттиск печати юридического лица (при ее наличии).