

## **Перечень документов, предоставляемых клиентом – юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем для открытия расчетного счета в НКО «МОНЕТА» (ООО)**

### **Документы, предоставляемые юридическим лицом – резидентом РФ:**

**1. Учредительные документы юридического лица:** Устав юридического лица и Учредительный договор (при наличии). НКО принимает нотариально-заверенную копию последней актуальной и действующей на дату представления в НКО редакции Устава и Учредительного договора.

**2. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица:** - Решение (протокол) того органа управления (собрание учредителей/акционеров, совет директоров и т.д.), который, в соответствии с Уставом юридического лица, уполномочен назначать руководителя.

- Контракт/Трудовой договор с руководителем предоставляется исключительно в случае отсутствия в Уставе юридического лица и/или документе об избрании срока, на который избирается руководитель (единоличный исполнительный орган) юридического лица.

В случае истечения срока полномочий руководителя на дату представления документов в Банк (в соответствии с положениями Устава, решения, протокола) дополнительно предоставляется документ о продлении полномочий на новый срок/избрании на новый срок.

При передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей компании или управляющему дополнительно предоставляются:

- Протокол (выписка из него) о передаче полномочий;
- Контракт/Договор с управляющей компанией или управляющим.

При открытии счета обособленному подразделению юридического лица дополнительно предоставляются:

- Положение о филиале или представительстве;
- Документ, подтверждающий полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (доверенность от имени юридического лица руководителю обособленного подразделения, которая должна содержать права указанного руководителя на заключение договора расчетного счета и распоряжение счетом, или ее копия, заверенная надлежащим образом, приказ о назначении на должность).

### **Документы, предоставляемые индивидуальным предпринимателем:**

**1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт Гражданина РФ):** НКО принимает нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность

Документы предоставляются в НКО в виде:

- Оригиналов.
- Нотариально заверенных копий.
- Копий, удостоверенных органом, выдавшим документ.
- Копий, заверенных Клиентом. При предоставлении копий документов, заверенных Клиентом, Клиент предоставляет сотруднику Банка оригинал документа для сверки.

В случае внесения изменений в документы, предоставленные Клиентом, Клиент обязан предоставить в НКО новую редакцию таких документов с учетом внесенных изменений в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты внесения и/или государственной регистрации таких изменений (если изменения подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ).

Все документы, необходимые для идентификации Клиента/уполномоченного лица Клиента, представителя клиента, его выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев должны быть действительными на дату их предъявления.

НКО вправе при открытии второго и последующих Счетов запрашивать у Клиента документы, необходимые для актуализации сведений о Клиенте, представителе Клиента, его выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах, которые были представлены ранее и содержатся в юридическом деле Клиента. В случае непредставления Клиентом документов в указанных целях в течение 7 (Семи) рабочих дней Банк вправе отказать Клиенту в открытии второго и последующих Счетов, а также вправе отказать в выполнении распоряжений Клиента о совершении операций по ранее открытому счету, до предоставления Клиентом запрошенных Банком документов, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет Клиента.