



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И/ИЛИ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПРЕДПРИЯТИЕМ В ЦЕЛЯХ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА И ОБСЛУЖИВАНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ В АО «ПОЧТА БАНК» В РАМКАХ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТА, А ТАКЖЕ В ЦЕЛЯХ ОБНОВЛЕНИЯ ИДЕНТИФИКАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПРЕДПРИЯТИИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ ПРЕДПРИЯТИЯ, БЕНЕФИЦИАРНЫХ ВЛАДЕЛЬЦАХ, ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЯХ

(далее – Перечень документов, Перечень)

Термины, указанные с заглавной буквы, имеют значение, определенное в договоре о порядке перечисления денежных средств работникам Предприятия, либо используются в значении, данном в законодательстве Российской Федерации и нормативных актах Банка России.

1. Способы оформления и заверения документов

1.1. Для заключения Договора Предприятие предоставляет в Банк документы в соответствии с настоящим Перечнем документов.

1.2. Если иное не установлено настоящим Перечнем документов или Договором, документы могут предоставляться Предприятием в виде:

- оригиналов;
- нотариально удостоверенных копий;
- копий, удостоверенных органом, выдавшим документы;
- копий, удостоверенных Предприятием;
- копий, удостоверенных юридическим лицом (органом власти), в ведении которого находится (которому подведомственно) Предприятие;
- электронных документов:
 - подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью налоговых органов (применяется к учредительным документам и листам изменений к ним, полученным Предприятием при государственной регистрации в форме электронных документов);
 - подписанных усиленной квалифицированной подписью держателя реестра (применяется к выписке из реестра акционеров (для акционерных обществ));
 - подписанных усиленной квалифицированной подписью Предприятия (применяется к списку участников, предоставляемых Предприятием для подтверждения сведений об учредителях (для обществ с ограниченной ответственностью));
 - подписанных усиленной квалифицированной подписью министра или руководителя органа управления (применяется к приказу о назначении руководителя государственной организации/учреждения).

Электронные документы принимаются Банком при условии подтверждения подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, а также нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, подлежащие обязательному официальному опубликованию, размещены в следующих официальных источниках:

- «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);
- интернет-портал «Российской газеты» (www.rg.ru);
- интернет-портал федерального государственного унитарного предприятия «Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации» (www.systema.ru).

Документы и информация (сведения) о государственных (муниципальных) учреждениях и их обособленных структурных подразделениях, подлежащие обязательному официальному опубликованию в соответствии с Приказом Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта», размещены на официальном сайте в сети «Интернет» www.bus.gov.ru.

Доступ к государственному реестру уставов, муниципальных правовых актов, дополнительных сведений в отношении муниципальных образований в электронном виде обеспечивается через портал Министерства юстиции

Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.пф>).

При получении Предприятием документов из вышеуказанных официальных источников, Предприятие предоставляет в Банк надлежащим образом заверенные копии указанных документов юридическим лицом (органом власти), в ведении которого находится (которому подведомственно) Предприятие, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, заверившего документ, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) юридического лица (органа власти). Официальные источники используются Банком в целях проверки и подтверждения достоверности документов/ сведений, предоставленных Предприятием.

1.3. При предоставлении копий документов, удостоверенных Предприятием, одновременно с копией документа Предприятие обязано предоставить в Банк оригинал такого документа для сверки. Копия документа, удостоверенная Предприятием, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, удостоверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати Предприятия (при наличии печати). Копии документов, удостоверенные Предприятием, принимаются Банком при условии установления должностным лицом Банка (иным уполномоченным Банком лицом) их соответствия оригиналам документов.

1.4. Все документы и сведения должны быть действительными на дату их предъявления (получения Банком).

1.5. Документы, оформленные (составленные) полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык, предоставляются в Банк вместе с оригиналом нотариально удостоверенного перевода на русский язык. Требование о представлении Банку документов с надлежащим образом удостоверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личность физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, виза, миграционная карта).

2. Перечень документов Предприятия – юридического лица

2.1. Учредительные документы (устав, учредительный договор (при наличии)).

Учредительные документы предоставляются в виде:

- последней актуальной и действующей на дату предоставления в Банк редакции (если изменения в учредительные документы вносились путем регистрации новой редакции учредительных документов);
- действующей редакции с приложением листов изменений, зарегистрированных на дату предоставления документов в Банк, с отметкой о такой регистрации (если изменения в учредительные документы внесены и зарегистрированы в виде отдельных листов изменений).

Все изменения к учредительным документам должны быть зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учредительные документы и листы изменений к ним, предоставляемые на бумажном носителе, должны в обязательном порядке содержать штамп регистрирующего органа.

Предприятие, являющееся муниципальным образованием, дополнительно предоставляет уведомление о включении сведений об уставе муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации по форме, утвержденной законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, действующие на основе типового устава, утверждаемого Правительством Российской Федерации; на основе типовых положений об организациях и учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемых Правительством Российской Федерации, и разрабатываемых на их основе уставов; на основе типового положения и устава, представляют указанные документы. В случае если общество с ограниченной ответственностью действует на основании типового устава, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ), предоставление такого устава не требуется.

Учредительные документы, полученные Предприятием на бумажном носителе в многофункциональном центре (МФЦ), должны содержать сведения об усиленной квалифицированной электронной подписи регистрирующего органа, которой подписаны документы в электронной форме и отметки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Допускается прием учредительных документов, изготовленных нотариусом на бумажном носителе на основании электронного документа, при условии подтверждения нотариусом равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.

Учредительные документы, предоставленные в Банк на бумажном носителе и подтвержденные МФЦ или нотариусом в порядке, изложенном выше, рассматриваются Банком в качестве оригиналов документов.

Учредительные документы на бумажном носителе, подтверждающие соответствие содержанию электронного документа, которые получены Предприятием в налоговых органах, должны содержать сведения об усиленной квалифицированной электронной подписи регистрирующего органа, которой подписаны документы в электронной форме, а также отметки налогового органа, подтверждающие соответствие документов на бумажном носителе содержанию электронного документа.

Учредительные документы, предоставленные в Банк на бумажном носителе и подтвержденные налоговым органом в порядке, указанном выше, рассматриваются Банком в качестве оригиналов документов.

Учредительные документы и листы изменений к ним, предоставленные в Банк в форме электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью налоговых органов, принимаются Банком при условии подтверждения подлинности квалифицированной электронной подписи налоговых органов.

В случае предоставления надлежащим образом заверенных копий документов Банк вправе запрашивать у Предприятия, а Предприятие обязуется предоставить (предъявить) оригиналы соответствующих документов для ознакомления.

2.2. Сведения об имеющихся лицензиях (при наличии лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию). Банк устанавливает сведения об имеющихся у Предприятия лицензиях на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, посредством автоматизированного доступа к получению достоверных сведений из системы «СПАРК» <http://www.spark-interfax.ru>, иных открытых официальных источников. При необходимости в целях подтверждения сведений Банк вправе запрашивать у Предприятия, а Предприятие обязуется предоставить (предъявить) Банку оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) лицензий (разрешений, патентов) сведения из реестра лицензий для сверки.

2.3. Сведения о доменном имени сайта Предприятия, об указателе страницы сайта Предприятия в сети «Интернет», с использованием которых Предприятием оказываются услуги (при наличии). Предоставляются в составе заполненных Предприятием «Сведений о юридическом лице».

2.4. Документ об избрании единоличного исполнительного органа Предприятия (лица, имеющего право без доверенности действовать от имени Предприятия и указанного в выписке из ЕГРЮЛ, далее - ЕИО), соответствующий требованиям ст. 67.1 ГК РФ. Предоставляется решение/ протокол/ приказ того органа управления (собрание учредителей/ акционеров, совет директоров и т.д.), который в соответствии с уставом юридического лица уполномочен назначать ЕИО.

2.5. Документы (копии), подтверждающие полномочия руководителя Предприятия, Уполномоченного лица и лиц, наделенных правом подписи (в т.ч. доверенность на Уполномоченное лицо на заключение Договора, если Договор заключается Уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности), а также документы (копии), удостоверяющие личность руководителя Предприятия, Уполномоченного лица и лиц, наделенных правом подписи, либо сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность указанных лиц. Банк вправе запрашивать у Предприятия, а Предприятие обязуется предоставить (предъявить) Банку оригиналы документов, удостоверяющих личность указанных лиц.

Иностранец/ гражданин/ лицо без гражданства предоставляет документ (копию), удостоверяющий личность, а также миграционную карту (миграционная карта предоставляется в случае отсутствия визы/ вида на жительство/ разрешения на временное проживание /временного удостоверения личности лица без гражданства в РФ, при условии, если физическое лицо обязано располагать миграционной картой), визу или иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (данные документы не предоставляются, если руководитель Предприятия - иностранец/ гражданин не присутствует на территории Российской Федерации и действует через уполномоченного представителя).

В случае передачи Предприятием полномочий ЕИО управляющей организации/управляющему (индивидуальному предпринимателю) дополнительно предоставляются следующие документы:

- решение/ протокол уполномоченного органа Предприятия о передаче полномочий ЕИО управляющей организации/управляющему (индивидуальному предпринимателю);

- договор о передаче полномочий ЕИО управляющей организации/управляющему (индивидуальному предпринимателю);
- документы управляющей организации в соответствии с п.п. 2.1, 2.4, 2.5 настоящего Перечня/документы управляющего (индивидуального предпринимателя) в соответствии с п.п. 3.1., 3.5 настоящего перечня;
- анкета (досье) юридического лица/индивидуального предпринимателя по форме Банка.

2.6. Документы, подтверждающие структуру и персональный состав органов управления Предприятия.

Список участников подтверждается выпиской ЕГРЮЛ, в случае наличия этих сведений в выписке ЕГРЮЛ. Если выписка ЕГРЮЛ не содержит указанных выше сведений предоставляется Список участников общества (для обществ с ограниченной ответственностью) в свободной форме с указанием сведений о каждом участнике общества, размера его доли в уставном капитале общества (по юридическим лицам, зарегистрированным на территории РФ, предоставляется информация по наименованию и ИНН организации; по физическим лицам предоставляются сведения документа, удостоверяющего личность: серия и номер, дата выдачи документа, код подразделения, при отсутствии кода подразделения - наименование органа, выдавшего документ, а также адрес места жительства (регистрации) или места пребывания) / Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ), за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем пятью процентами акций (долей) юридического лица. Список участников, выданный самим обществом / выписка из реестра акционеров, выданная лицом, ведущим реестр акционеров такого общества, должен(должна) быть датирован(а) не позднее 30 дней до даты предоставления списка / выписки в Банк. Некоммерческие организации, предусматривающие объединение участников (членов) для совместного достижения целей, определяемых организационно-правовой формой некоммерческой организации, в которых участники (члены) не являются владельцами какого-либо процента акций (долей) юридического лица, предоставляют Реестр участников (членов) (с указанием ФИО и дат рождения участников (членов), либо сведения о датах рождения участников (членов) могут быть предоставлены письмом в свободной форме).

2.7. Сведения (документы) о финансовом положении Предприятия. Банк самостоятельно определяет финансовое положение Предприятия основываясь на сведениях об отсутствии в отношении него производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк, также посредством автоматизированного доступа к получению достоверных сведений из системы профессионального анализа рынков и компаний X-Compliance или «СПАРК» <http://www.spark-interfax.ru> (или) данных о рейтинге Предприятия, размещенных в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и российских кредитных рейтинговых агентств, либо предоставляется один из указанных документов (сведений):

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) (за последний отчетный период);
- копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде) (за последний отчетный период);
- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;
- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;
- сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.

Предприятие, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации, может предоставить в Банк бизнес-план и (или) выписку по своему счету из сторонней кредитной организации (при наличии).

2.8. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме) о Предприятии других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых Предприятие ранее находилось (находится) на обслуживании, с информацией этих кредитных

организаций об оценке деловой репутации Предприятия, или информация из иных дополнительных (вспомогательных) источников сведений, доступных Банку на законных основаниях, которые используются Банком в целях определения деловой репутации Предприятия, а также в целях обновления сведений о ней. Например, отзывы (в произвольной письменной форме) о Предприятии контрагентов и партнеров Предприятия, имеющих с ним деловые отношения, сведения, полученные из систем профессионального анализа рынков и компаний X-Compliance или «СПАРК» <http://www.spark-interfax.ru>, сведения из раздела «Прозрачный бизнес» сайта www.nalog.ru.

2.9. Письмо, оформленное по форме Банка или по собственной форме (с учетом указанных сведений), о принимаемых мерах в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – ПОД/ФТ), с приложением копии титульного листа правил ПОД/ФТ Предприятия (предоставляется только лицами, являющимися субъектами исполнения Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ), указанными в ст.5, ст.7.1 Федерального закона № 115-ФЗ).

2.11 Заполненные Предприятием «Сведения о юридическом лице», включая сведения о бенефициарном владельце (владельцах), о каждом представителе. Предоставляются по форме, установленной Банком, в виде оригинала.

3. Перечень документов Предприятия – индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося частной практикой

3.1. Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя/ физического лица, занимающегося частной практикой.

3.2. Сведения об имеющихся лицензиях (при наличии лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию). Банк устанавливает сведения об имеющихся у Предприятия лицензиях на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, посредством автоматизированного доступа к получению достоверных сведений из системы «СПАРК» <http://www.spark-interfax.ru>, иных открытых официальных источников. При необходимости в целях подтверждения сведений Банк вправе запрашивать у Предприятия, а Предприятие обязуется предоставить (предъявить) Банку оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) лицензий (разрешений, патентов)/ сведения из реестра лицензий для сверки.

3.3. Сведения о доменном имени сайта Предприятия, об указателе страницы сайта Предприятия в сети «Интернет», с использованием которых Предприятием оказываются услуги (при наличии). Предоставляются в составе заполненных Предприятием «Сведений об индивидуальном предпринимателе / о физическом лице, занимающемся частной практикой».

3.4. Сведения (документы) о финансовом положении Предприятия.

Банк самостоятельно определяет финансовое положение Предприятия основываясь на сведениях об отсутствии в отношении него производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк, также посредством автоматизированного доступа к получению достоверных сведений из системы профессионального анализа рынков и компаний X-Compliance или «СПАРК» <http://www.spark-interfax.ru> (или) данных о рейтинге Предприятия, размещенных в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и российских кредитных рейтинговых агентств, либо предоставляется один из указанных документов (сведений):

- копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) (за последний отчетный период);
- копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде) (за последний отчетный период);
- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;
- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

- сведения об отсутствии фактов неисполнения Предприятием своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах.

Предприятие, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации, может предоставить в Банк бизнес-план и (или) выписку по своему счету из сторонней кредитной организации (при наличии).

3.5. Документы (копии документов), подтверждающие полномочия Уполномоченного лица и лиц, наделенных правом подписи (в т.ч. доверенность на Уполномоченное лицо на заключение Договора, если Договор заключается Уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности), а также документы (копии документов), удостоверяющие личность Уполномоченного лица и лиц, наделенных правом подписи, либо сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность указанных лиц. Анкета (досье) юридического лица/индивидуального предпринимателя по форме Банка. Банк вправе запрашивать у Предприятия, а Предприятие обязуется предоставить (предъявить) Банку оригиналы документов, удостоверяющих личность указанных лиц.

3.6. Сведения о деловой репутации, аналогичные указанным в п. 2.9 Перечня документов.

3.7. Письмо, оформленное по форме Банка или по собственной форме (с учетом указанных сведений), и другие документы, аналогично п. 2.10 Перечня документов.

3.8. Заполненные Предприятием «Сведения об индивидуальном предпринимателе /о физическом лице, занимающемся частной практикой», включая сведения о каждом представителе, о бенефициарном владельце (владельцах) - при наличии иного, от индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося частной практикой, бенефициарного владельца. Предоставляются по форме, установленной Банком, в виде оригинала.