

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Председателя Правления
Банка ГПБ (АО)

_____ А.Ю. Муранов

Рег. № И/55

«23» июня 2017 г.

МЕТОДИЧЕСКИЙ ДОКУМЕНТ.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

Содержание

1.	Краткий перечень терминов и условных сокращений.....	4
2.	Порядок открытия Счетов Клиентам. Виды банковских счетов.....	9
3.	Документы, необходимые для открытия Счета. Требования к оформлению документов.....	12
4.	Процедура приема и регистрации документов для открытия Счета.....	166
5.	Порядок внесения изменений в сведения, установленные Банком при открытии Счета.....	18
6.	Порядок переоформления Счета в связи с реорганизацией, изменением места обслуживания.....	20
7.	Порядок закрытия Счетов.....	22
	Приложение № 3. Перечень документов, представляемых в Банк для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации и открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическим лицам – резидентам, обособленным подразделениям (филиалам, представительством).....	27
	Приложение № 4. Перечень документов, представляемых в Банк для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации, FATCA и открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте посольству, консульству, иному дипломатическому и приравненному к нему представительству иностранного государства, международной организации.....	31
	Приложение № 5. Перечень документов, представляемых в Банк для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации, FATCA и открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.....	33
	Приложение № 6. Перечень документов, представляемых в Банк для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации, FATCA и открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическому лицу – нерезиденту для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством), а также иностранной некоммерческой неправительственной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации через отделение.....	36
	Приложение № 7. Перечень документов, представляемых в Банк для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации, FATCA и открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическим лицам – нерезидентам (не имеющим представительств (филиалов) на территории Российской Федерации).....	39
	Приложение № 8. Перечень документов, представляемых в Банк для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации и открытия специальных банковских счетов в валюте Российской Федерации юридическим лицам–резидентам в соответствии с требованиями Федерального закона № 127–ФЗ.....	42
	Приложение № 9. Перечень документов, представляемых в Банк для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации и открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте при наличии в Банке (Филиале) других банковских счетов, открытых Клиенту.....	44
	Приложение № 10. Рекомендуемая форма сопроводительного письма.....	47
	Приложение № 12. Заявление на открытие накопительного счета в Банке.....	51
	Приложение № 14а. Заявление на заключение договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов, открытие банковских счетов и подключение системы «Клиент-Банк.WEB».....	53
	Приложение № 15а. Заявление на открытие последующих банковских счетов на основании одного договора банковского счета.....	57
	Приложение № 16а. Опросный лист юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации.....	59

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

Приложение № 16б. Опросный лист иностранного юридического лица / иностранной структуры без образования юридического лица.....	63
Приложение № 17. Опросный лист индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (гражданина Российской Федерации/иностранного гражданина/лица без гражданства)....	67
Приложение № 18а. Карточка с образцами подписей и оттиска печати. Форма № 1.....	71
Приложение № 18б. Карточка с образцами подписей и оттиска печати. Форма № 2	73
Приложение 18в. Порядок заполнения Карточек с образцами подписей и оттиска печати.....	74
Приложение № 19. Оферта на заключение соглашения между Банком и Клиентом – юридическим лицом / индивидуальным предпринимателем / физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, о поручении Банку ГПБ (АО) принимать к исполнению документы, содержащие распоряжения Клиента, подписанные в порядке, определенном Клиентом.....	78
Приложение № 20. Акцепт Оферты Банка ГПБ (АО) на заключение соглашения между Банком ГПБ (АО) и Клиентом – юридическим лицом / индивидуальным предпринимателем / физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, о поручении Банку ГПБ (АО) принимать к исполнению документы, содержащие распоряжения Клиента, подписанные в порядке, определенном Клиентом	81
Приложение № 21. Заявление на переоформление счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте с сохранением номера счета	89
Приложение № 22. Заявление на переоформление счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте при преобразовании в случаях изменения номера счета.....	91
Приложение № 23. Форма дополнительного соглашения к договору банковского счета (реорганизация)	93
Приложение № 24. Форма дополнительного соглашения к договору банковского счета (смена наименования).....	95
Приложение № 25а. Заявление об изменении места обслуживания в рамках внутренней структуры Банка без расторжения договора банковского счета	97
Приложение № 25б. Заявление об изменении места обслуживания в рамках внутренней структуры Банка без расторжения договора банковского счета и изменения реквизитов	100
Приложение № 26. Заявление о расторжении договора банковского счета.....	101
Приложение № 27. Заявление о закрытии банковского счета без расторжения договора банковского счета.....	103
Приложение № 28. Заявление о расторжении договора Карточного счета (договора банковского счета для осуществления операций с использованием корпоративных карт)	105

1. Краткий перечень терминов и условных сокращений

Акцепт оферты Банка – соглашение между Банком и Клиентом о возможных сочетаниях собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих Распоряжение клиента. Акцепт оферты Банка представляется одновременно с Карточкой с образцами подписей и оттиска печати.

АС «Экосистема» – автоматизированная система «Цифровая Экосистема ДБО юридических лиц», имеющая маркетинговое наименование – Система «ГПБ Бизнес–Онлайн».

Аффидевит – нотариально заверенное письменное заявление о предоставлении полномочий должностному лицу, не являющемуся работником Клиента, осуществлять контроль за целевым использованием денежных средств на банковском счете Клиента. Без нотариального заверения принимается оригинал Аффидевита, в случае если он содержит подпись единоличного исполнительного органа юридического лица.

Банк – «Газпромбанк» (Акционерное общество), Банк ГПБ (АО).

Банковский платежный агент – юридическое лицо (за исключением кредитной организации) или индивидуальный предприниматель, которые привлекаются кредитной организацией на основании договора в целях осуществления деятельности, предусмотренной Федеральным законом № 161–ФЗ.

Банковский платежный субагент – юридическое лицо (за исключением кредитной организации) или индивидуальный предприниматель, которые привлекаются банковским платежным агентом – юридическим лицом на основании договора в целях осуществления деятельности (ее части), указанной в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 14 Федерального закона № 161–ФЗ.

Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом – юридическим лицом либо прямо или косвенно контролирует действия Клиента – юридического или физического лица, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые Клиентом.

Внешний/конкурсный управляющий – арбитражный управляющий, утвержденный арбитражным судом для проведения внешнего управления/конкурсного производства и осуществления иных полномочий, установленных Федеральным законом № 127–ФЗ.

Временная Карточка – Карточка ОПОП, предоставленная Клиентом в случае, если право подписи предоставляется временно лицам, не указанным в Карточке, оформленная в порядке, установленном настоящими Правилами. При этом в правом верхнем углу на лицевой стороне Карточки проставляется отметка «Временная».

Выгодоприобретатель – лицо, не являющееся непосредственно участником операции, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

ГК РФ – Гражданский кодекс Российской Федерации.

ГО – головной офис Банка.

ГОЗ – государственный оборонный заказ.

Головной исполнитель по ГОЗ – юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключившее с государственным заказчиком государственный контракт по ГОЗ.

ГРАФП – Государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц.

ДО – Дополнительный офис.

Договор БС – договор банковского счета.

Договор Карточного счета – договор банковского счета для осуществления операций с

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

использованием корпоративных карт, в соответствии с которым устанавливается особый режим работы.

Документ о количестве и сочетаниях собственноручных подписей – документ, определяющий количество и возможные сочетания собственноручных подписей уполномоченных лиц Клиента, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента. Количество и возможные сочетания подписей могут быть определены:

- Акцептом оферты Банка к Карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- Заявлением КБО;
- Карточкой с образцами подписей и оттиска печати, оформленной по форме № 2 Приложения № 18б.

Должностное лицо Банка – работник ГО (Филиала) Банка, ответственный за работу с Клиентами по открытию и закрытию счетов Клиентам в соответствии с должностными правами и обязанностями, установленными организационно-распорядительным документом и/или должностной инструкцией, с которыми этот работник должен быть ознакомлен под подпись.

Дополнительный офис – дополнительный офис, операционный офис, офис продаж и операционного обслуживания, иное структурное подразделение ГО/Филиала, осуществляющее расчетно-кассовое обслуживание Клиентов и исполняющее функции, определенные настоящими Правилами.

ДСФ – документ свободного формата, предусмотренный соглашением об использовании Системы «Клиент-Банк.WEB».

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

Заявление КБО – Заявление на комплексное банковское обслуживание.

Заявление на комплексное банковское обслуживание – заявление на комплексное банковское обслуживание, предусматривающее возможность заключения договора банковского счета, а также иных договоров, указанных в таком заявлении. Форма Заявления КБО определяется отдельным организационно-распорядительным документом Банка.

Заявление на открытие банковского счета – Заявление на заключение договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов, открытие банковских счетов и подключение системы «Клиент-Банк.WEB» (приложение № 14а)/ Заявление на открытие последующих банковских счетов на основании одного договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов (приложение № 15а)/Заявление КБО.

Заявление об изменении места обслуживания – заявление об изменении места обслуживания в рамках внутренней структуры Банка (перевод на обслуживание в рамках внутренней структуры Банка) без расторжения договора банковского счета (приложение № 25).

Идентификация – совокупность мероприятий по установлению сведений о Клиентах, их Представителях, Выгодоприобретателях, Бенефициарных владельцах, по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий в порядке и объеме, определенных Правилами Банка по ПОД/ФТ.

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика.

Иностранная структура без образования юридического лица – организационная форма, созданная в соответствии с законодательством иностранного государства (территории) без образования юридического лица (в частности, фонд, партнерство, товарищество, траст, иная форма осуществления коллективных инвестиций и (или) доверительного управления), которая в соответствии со своим личным законом вправе осуществлять деятельность, направленную на извлечение дохода (прибыли) в интересах своих участников (пайщиков, доверителей или иных лиц) либо иных выгодоприобретателей. К правоотношениям, связанным с открытием и закрытием счетов иностранным структурам без образования юридического лица, применяются положения настоящих Правил в отношении

юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством иностранных государств, с учетом особенностей правового статуса иностранной структуры без образования юридического лица, определяемых в соответствии с ее личным законом.

Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть.

Интернет-сайт Банка – сайт Банка в Интернете, расположенный по адресу www.gazprombank.ru (www.gazprombank.com, www.газпромбанк.рф), является официальным Интернет–представительством Банка.

Инструкция № 204-И – Инструкция Банка России от 30.06.2021 № 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)».

ИП – индивидуальный предприниматель.

Исполнитель по ГОЗ – лицо, участвующее в поставках продукции по ГОЗ, входящее в кооперацию Головного исполнителя и заключившее контракт с Головным исполнителем или другим Исполнителем по ГОЗ.

Карточка ОПОП (Карточка) – Карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме Приложения № 18а или Приложения № 18б.

Карточный счет – расчетный счет для осуществления операций с использованием банковских карт. Счет открывается на основании Договора Карточного счета.

Клиент – юридическое лицо (некредитная организация), индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, иностранная структура без образования юридического лица, обратившиеся в Банк с Заявлением об открытии банковского счета или уже имеющие открытый банковский счет.

Клиент SWIFT – Клиент Банка, использующий в соответствии с договором банковского счета в качестве электронного канала связи систему SWIFT (за исключением стандартизированной корпоративной среды SWIFT SCORE).

Комплект документов – документы, представленные в Банк для открытия/переоформления/закрытия банковского счета или изменения сведений, представленных ранее для открытия банковского счета.

КПП – код причины постановки на учет.

Микрофинансовая организация – юридическое лицо, зарегистрированное в форме фонда, автономной некоммерческой организации, учреждения (за исключением казенного учреждения), некоммерческого партнерства, хозяйственного общества или товарищества, осуществляющее микрофинансовую деятельность и внесенное в государственный реестр в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

Нерезиденты

- юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации;
- организации, не являющиеся юридическими лицами, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации;
- аккредитованные в Российской Федерации дипломатические представительства, консульские учреждения иностранных государств и постоянные представительства указанных государств при межгосударственных или межправительственных организациях;
- межгосударственные и межправительственные организации, их филиалы и постоянные представительства в Российской Федерации;
- находящиеся на территории Российской Федерации филиалы, постоянные представительства и другие обособленные или самостоятельные структурные подразделения нерезидентов;

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

– иные лица, не указанные в термине «резиденты».

НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации.

ОГРН – основной государственный регистрационный номер.

ОГРНИП – основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

Общие условия РКО – «Общие условия расчетно-кассового обслуживания Банка ГПБ (АО) юридических лиц – некредитных организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой», утвержденные распоряжением от 05.07.2018 № 471 (в действующей редакции).

ОКПО – Общероссийский классификатор предприятий и организаций.

Опросный лист – форма, заполняемая Клиентом при первом обращении в Банк для открытия банковского счета в целях изучения идентификационных сведений о компании в рамках реализации требований Федерального закона № 115-ФЗ иных сведений о компании, представляемая в Банк (с приложениями).

Отдельный счет по ГОЗ – отдельный счет Головного исполнителя, Исполнителя ГОЗ, открытый Головному исполнителю, Исполнителю по ГОЗ в уполномоченном банке для осуществления расчетов по ГОЗ в соответствии с условиями контракта, предполагающий специальный режим проведения расходных операций.

Платежный агент – юридическое лицо (за исключением кредитной организации) или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по приёму платежей физических лиц в соответствии с Федеральным законом № 103-ФЗ. Платежным агентом является **оператор по приему платежей** (юридическое лицо, заключившее с Поставщиком договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц) либо **платежный субагент** (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключившие с оператором по приему платежей договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц).

Поставщик – юридическое лицо (за исключением кредитной организации) или индивидуальный предприниматель, получающие денежные средства плательщика за реализуемые товары (выполняемые работы, оказываемые услуги) в соответствии с Федеральным законом № 103-ФЗ, а также юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которым вносится плата за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления, учреждения, находящиеся в их ведении, получающие денежные средства плательщика в рамках выполнения ими функций, установленных законодательством Российской Федерации.

Положение 579-П – Положение Банка России от 27.02.2017 № 579-П «О Планах счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения».

Постановление Правительства № 693 – Постановление Правительства от 16.06.2018 № 693 «О реализации международного автоматического обмена финансовой информацией и документацией по международным группам компаний»

ПОДУФТ – противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Представитель Клиента – лицо, при совершении операций действующее от имени и в интересах или за счет Клиента, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, включая полномочия по распоряжению банковским счетом (вкладом) с использованием технологий дистанционного банковского обслуживания (в том числе интернет-банкинг), а также единоличный исполнительный орган юридического лица.

ПЭП – простая электронная подпись в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ.»

Распоряжения клиента – распоряжения о переводе денежных средств, составляемые Клиентами в рамках форм безналичных расчетов в соответствии с Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», а также кассовые документы на взнос и получение наличных денежных средств.

Резиденты

- юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- находящиеся за пределами территории Российской Федерации филиалы, представительства и иные подразделения резидентов;
- дипломатические представительства, консульские учреждения Российской Федерации и иные официальные представительства Российской Федерации, находящиеся за пределами территории Российской Федерации, а также постоянные представительства Российской Федерации при межгосударственных или межправительственных организациях;
- субъекты Российской Федерации, муниципальные образования.

Сведения о постановке на учет в налоговом органе – сведения об идентификационном номере налогоплательщика, коде причины постановки на учет в налоговом органе, дате постановки на учет в налоговом органе.

Система «Клиент–Банк» – корпоративная информационная система, предназначенная для обмена электронными документами между Клиентом и Банком как через коммутируемый канал связи, так и через сеть Интернет, предоставляемая в соответствии с «Регламентом предоставления услуг электронного документооборота клиентам ГПБ (ОАО) с использованием систем «Клиент–Банк» от 25.12.2013 № И/99 (в действующей редакции).

Система «Клиент-Банк.WEB» - корпоративная информационная система, предназначенная для обмена электронными документами между Клиентом и Банком, предоставляемая в соответствии с «Регламентом предоставления услуги электронного документооборота с использованием централизованной системы «Клиент-Банк.WEB» от 23.06.2020 № И/77 (в действующей редакции).

Специализированный дополнительный офис (СДО) – ДО, определенный организационно–распорядительным документом ГО/Филиала в целях применения технологии открытия счетов, установленной настоящими Правилами.

Счет – банковский счет определенного вида, открываемый Банком на основании представленных документов, определенных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Банком, по результатам идентификации Клиента, Представителей Клиента, Выгодоприобретателей и Бенефициарных владельцев в рамках законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и договора банковского счета, заключенного в порядке, установленном настоящими Правилами.

Тарифы Банка – тарифы Банка по операциям в валюте Российской Федерации и иностранной валюте для юридических лиц – некредитных организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, опубликованные на официальном Интернет-сайте Банка.

Федеральный закон № 115–ФЗ – Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Федеральный закон № 103–ФЗ – Федеральный закон от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».

Федеральный закон № 127–ФЗ – Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

Федеральный закон № 129–ФЗ – Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ

«О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Федеральный закон № 161-ФЗ – Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

Федеральный закон № 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Федеральный закон № 173-ФЗ – Федеральный закон от 28.06.2014 № 173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Федеральный закон № 340-ФЗ – Федеральный закон от 27.11.2017 № 340-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с реализацией международного автоматического обмена информацией и документацией по международным группам компаний».

Филиал – обособленное подразделение Банка, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее от его имени банковские операции, перечень которых установлен нормативными актами Банка России и ВНД Банка, и в рамках выданной лицензии Банка России.

Финансовый управляющий – арбитражный управляющий, утвержденный арбитражным судом для участия в деле о банкротстве гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя.

ФЛЗЧП – физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

ФНС России – Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

FATCA – Закон США о налогообложении иностранных счетов (Foreign Account Tax Compliance Act).

FATCA-статус – статус, присваиваемый клиентам Банка (физическим и юридическим лицам, включая финансовые организации) для целей определения объема процедур и обязательств, накладываемых FATCA.

CRS – Common Reporting Standard, Единый стандарт отчетности, разработанный в рамках Организации экономического сотрудничества и развития модельный документ, который предусматривает сбор и ежегодный автоматический обмен финансовой информацией между государствами, присоединившимися к данному стандарту.

CRS-статус – статус, присваиваемый Клиентам для целей определения объема процедур и обязательств, накладываемых главой 20 НК РФ.

2. Порядок открытия Счетов Клиентам. Виды банковских счетов

2.1. Основания для открытия Счета

2.1.1. Банк открывает Счета в валюте Российской Федерации и иностранных валютах, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 115-ФЗ, Инструкцией № 204-И, иными нормативными документами.

2.1.2. Основанием для открытия Счета при условии наличия у Клиента/его Представителей правоспособности (дееспособности) является:

- представление до открытия Счета всех документов и сведений, определенных законодательством Российской Федерации, Инструкцией № 204-И, иными нормативными актами Банка России и Банком (приложения № 3–9);

- проведение Идентификации Клиента, Представителя Клиента, Выгодоприобретателей и Бенефициарного владельца в целях соблюдения требований Федерального закона № 115-ФЗ;

- проведение Идентификации Клиента в целях выполнения требований Федерального закона № 173-ФЗ и в порядке, установленном внутренними документами Банка;

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

- проведение Идентификации Клиента в целях выполнения требований Федерального закона № 340-ФЗ и Постановления Правительства № 693 в порядке, установленном внутренними документами Банка;

- заключение договора банковского счета соответствующего вида, на основании которого Банк принимает на себя обязанности по открытию и ведению Счета соответствующего вида.

2.1.3. Открытие банковских счетов:

- индивидуальным предпринимателям;
- юридическим лицам, зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления);
- иностранным юридическим лицам для совершения операций их обособленными подразделениями (филиалами, представительствами),

осуществляется при наличии в Банке **сведений** о государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, о государственной регистрации юридических лиц, об аккредитации филиалов (представительств) иностранных юридических лиц, а также **Сведений** о постановке на учет в налоговом органе, содержащихся соответственно в ЕГРИП, ЕГРЮЛ и государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (без предоставления свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе), а также иных **документов и сведений**, необходимых для проведения идентификации Клиента, его Представителей, Выгодоприобретателей и Бенефициарных владельцев и исполнения Банком требований действующего законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

Банк **вправе запросить документы**, подтверждающие государственную регистрацию, постановку на учет в налоговом органе (в том числе в случае невозможности получения необходимых сведений на официальном информационном ресурсе), а также иные, необходимые Банку документы, в соответствии с действующим законодательством.

Открытие банковских счетов иностранным некоммерческим неправительственным организациям, осуществляющим деятельность на территории Российской Федерации через отделения, осуществляется при наличии сведений о постановке на учет в налоговом органе, содержащихся в ЕГРЮЛ.

2.1.4. К правоотношениям, связанным с открытием и закрытием счетов иностранным структурам без образования юридического лица, применяются положения, установленные настоящими Правилами в отношении юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством иностранных государств, с учетом особенностей правового статуса иностранной структуры без образования юридического лица, определяемых в каждом конкретном случае в соответствии с ее личным законом.

2.1.5. Клиенту может быть открыто необходимое количество Счетов одного вида, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено прямое ограничение открытия нескольких банковских Счетов одного вида.

2.1.6. Банк **не открывает** Счета (кроме случаев открытия счетов конкурсным управляющим):

- при наличии действующих решений налогового органа о приостановлении операций по Счетам Клиента, открытым не только в Банке, но и в других кредитных организациях (в том числе закрытым на дату представления документов для открытия нового Счета, по которым не получены документы об отмене решения о приостановлении операций), информация по которым размещена на Интернет-сайте ФНС России;

- при наличии в Банке (с учетом Филиалов) решения таможенных органов о приостановлении операций по счетам плательщика таможенных пошлин, налогов;

- без предъявления Клиентами подлинника свидетельства о постановке на учет в налоговом

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

оргane (для Клиентов, не указанных в пункте 2.1.3).

2.1.7. Банк на основании пунктов 2.2, 5 и 15 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ **отказывает** Клиенту в заключении договора банковского счета:

- анонимным владельцам, то есть без предоставления открывающим счет физическим или юридическим лицом, иностранной структурой без образования юридического лица документов и сведений, необходимых для его идентификации, а также лицам, использующим вымышленные имена (псевдонимы);

- Клиентам без личного присутствия физического лица, открывающего счет, либо Представителя Клиента, за исключением случаев, если такой Клиент либо его представитель, имеющий право без доверенности действовать от имени юридического лица и являющийся физическим лицом, были ранее идентифицированы при личном присутствии в Банке, и находится на обслуживании в Банке, а также в отношении его с учетом установленной периодичности обновляется информация;

- если не представлены документы и сведения, необходимые для идентификации Клиента, его Представителей, Выгодоприобретателей и Бенефициарных владельцев;

- Клиентам, осуществляющим деятельность на территории Российской Федерации без полученной в установленном порядке лицензии, в случае если законодательство Российской Федерации в отношении такой деятельности предусматривает ее наличие;

- Клиентам, оказывающим услуги с использованием сайта в сети Интернет, в случае если доменное имя этого сайта, указатель страницы этого сайта содержатся в Едином реестре доменных имен, указателей страниц сайтов в сети Интернет и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети Интернет, содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено.

2.1.8. Банк **вправе отказать** в заключении договора банковского счета в соответствии с пунктом 5.2 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ при наличии подозрений о том, что целью открытия Счета является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения.

Банк **вправе отказать** в заключении договора банковского счета в соответствии со статьей 4 Федерального закона № 173-ФЗ в случае непредоставления заключающим договор Клиентом, в отношении которого у Банка имеется обоснованное, документально подтвержденное предположение, что Клиент относится к категории клиентов – иностранных налогоплательщиков, информации, необходимой для его идентификации в качестве клиента – иностранного налогоплательщика, и (или) в случае непредоставления клиентом – иностранным налогоплательщиком в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления запроса согласия (отказа от предоставления согласия) на передачу информации в иностранный налоговый орган.

Банк **вправе отказать** в открытии Счета, когда такой отказ вызван отсутствием у Банка возможности принять Клиента на банковское обслуживание (статья 846 ГК РФ), а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Виды счетов

2.2.1. Банк открывает Клиентам Счета соответствующего вида, которые определены Инструкцией № 204-И, иными нормативными и законодательными актами, а также Общими условиями РКО, к которым присоединяется Клиент при заключении договора банковского счета.

Общие условия РКО размещаются в помещениях Банка в местах, доступных Клиентам для обозрения, а также на Интернет-сайте Банка, при этом ранее действующая (устаревшая) редакция остается размещенной на сайте с указанием периода ее действия и сохранением истории изменений.

2.2.2. Банк открывает иные банковские счета в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и/или нормативными документами Банка России.

2.2.3. Накопительный счет:

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

2.2.3.1. Банк открывает накопительные счета (в валюте Российской Федерации и (или) в иностранной валюте) на срок до трех лет для зачисления первоначальных взносов (вкладов) учредителей юридического лица (Общество с ограниченной ответственностью) в целях формирования уставного капитала.

2.2.3.2. Расходование средств с накопительных счетов не допускается. Средства с накопительных счетов после государственной регистрации перечисляются на банковские счета Клиентов, открытые в Банке, или по письменному поручению Клиента перечисляются на счёт, открытый Клиенту в другой кредитной организации. В случае отказа в государственной регистрации в Банк представляется решение об отказе в регистрации и письменное поручение учредителя (учредителей) о возврате с накопительного счета ранее внесенных денежных средств учредителям (либо их представителям по доверенностям). Письмо подписывают учредители или один из учредителей, которому такое право предоставлено на основании соответствующих доверенностей от других учредителей.

2.2.3.3. Накопительный счет не должен использоваться для задержки переводов и нарушения действующей очередности платежей.

2.2.3.4. Для открытия накопительного счета представляются:

- заявление на открытие накопительного счета (приложение № 12). Заявление на открытие накопительного счета подписывается учредителями юридического лица или, при наличии соответствующих доверенностей от других учредителей, одним учредителем, кому предоставлено такое право;

- устав организации (копия, заверенная учредителями);

- учредительный договор (для обществ с ограниченной ответственностью)/ протокол/решение об учреждении общества (копия, заверенная учредителями);

- копии документов, удостоверяющих личность учредителей (копия паспорта, заверенная нотариусом или должностным лицом Банка (Филиала) при предоставлении оригинала документа на обозрение), личность которых необходимо установить при открытии накопительного Счета.

Все документы по желанию Клиента могут быть представлены в Банк с сопроводительным письмом¹. Сопроводительное письмо может быть представлено в произвольной форме или по рекомендованной форме Банка (согласно приложению № 10).

2.2.3.5. После открытия накопительного счета и внесения денежных средств в оплату уставного капитала по письменному требованию учредителей Банк выдает письмо для представления в регистрирующие органы об открытии накопительного счета и размере оплаченного уставного капитала.

3. Документы, необходимые для открытия Счета. Требования к оформлению документов

3.1. Документы, необходимые для открытия Счета

3.1.1. Для открытия Счета в Банк представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Инструкцией № 204–И и настоящими Правилами.

3.1.2. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации для идентификации Клиента представляются следующие сведения и документы:

- Опросный лист с приложениями (при наличии): Опросный лист юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение № 16а), Опросный лист иностранного юридического лица / иностранной структуры без образования юридического лица» (приложение № 16б), Опросный лист индивидуального предпринимателя /

¹ Не является обязательным документом.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (гражданина Российской Федерации/ иностранного гражданина/лица без гражданства) (приложение № 17) – при открытии первого Счета;

- документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона № 173-ФЗ и FATCA (формы размещены на Интернет–сайте Банка);

- документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона № 340-ФЗ и Постановления Правительства № 693 (формы размещены на Интернет–сайте Банка);

- документы, удостоверяющие личность (копия паспорта, заверенная нотариусом) лиц, наделенных правом подписи, а также Представителя Клиента, обратившегося для открытия Счета. При изготовлении Банком копии с оригинала документа, удостоверяющего личность, допускается копирование отдельных страниц, содержащих необходимые для идентификации сведения.

3.1.3. Для оформления взаимоотношений между Банком и Клиентом представляются документы по формам, утвержденным Банком:

- Заявление на открытие банковского счета (приложение № 14а) / Заявление КБО, подписанное руководителем Клиента или представителями, уполномоченными на открытие Счета в Банке;

- оформленные (подписанные со стороны Клиента) договоры банковского счета (в случае, если заключение договора банковского счета осуществляется путем составления одного документа и его подписания сторонами) соответствующего вида (с открытой датой) в двух экземплярах (для отдельных видов счетов – в трех экземплярах);

- Документ о количестве и сочетаниях собственноручных подписей;

- копия документа, подтверждающего оплату комиссии Банка за открытие Счета.

Все документы по желанию Клиента могут быть представлены в Банк с сопроводительным письмом². Сопроводительное письмо может быть представлено в произвольной форме или по рекомендованной форме Банка (согласно приложению № 10).

Указанные формы размещены на Интернет-сайте Банка. В случае необходимости Клиент может заполнить на русском языке формы бланков с переводом реквизитов бланка на английский язык, размещенные на Интернет-сайте (англоязычная версия).

3.1.4. При открытии номинального счета, счета эскроу Банк должен располагать сведениями о бенефициаре и об основании его участия в отношениях по договору номинального счета, счета эскроу. Банк также должен располагать сведениями о залогодержателе по залоговому счету.

3.1.5. При наличии у Банка возможности Клиенту может быть открыто необходимое количество банковских счетов на основании одного договора банковского счета.

Для открытия Счета(ов) Клиент представляет в Банк соответствующую форму договора банковского счета с условием о возможности открытия необходимого количества банковских счетов (в случае, если заключение договора банковского счета осуществляется путем составления одного документа и его подписания сторонами), Заявление на заключение договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов и открытие банковского счета (приложение № 14а) / Заявление КБО и Комплект документов в соответствии с подразделом 3.1.

Для открытия последующих счетов на основании заключенного договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов представляется Заявление на открытие последующих банковских счетов на основании одного договора банковского счета (приложение № 15а) и Комплект документов в соответствии с приложением № 9. При этом Заявление на открытие последующих банковских счетов на основании одного договора банковского счета подается по месту обслуживания такого договора банковского счета (в любой специализированный

² Не является обязательным документом.

офис по открытию счетов в пределах Филиала или ГО).

3.1.6. Комплект документов, необходимых для представления в Банк для открытия счета (в том числе дополнительных документов в зависимости от вида счета), порядок предоставления и оформления документов, информация о размещении форм документов, утвержденных Банком, приведены в соответствующих перечнях документов, представляемых в Банк для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации и FATCA/CRS и открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в зависимости от вида хозяйствующего субъекта (приложения № 3–9).

3.1.7. В случае открытия нового счета в течение срока хранения Банком юридического дела, исчисляемого с даты закрытия всех счетов в соответствии с действующим законодательством, допускается использование ранее предоставленных в Банк учредительных и иных документов Клиента при условии их актуальности. При внесении изменений в ранее представленные в Банк учредительные документы предоставление документов, внесших изменения, обязательно. Все остальные документы, необходимые для открытия счета, представляются в порядке, указанном в пункте 3.1.6.

3.2. Требования к оформлению документов, необходимых для открытия Счета

3.2.1. Документы, необходимые для открытия Счета, должны быть оформлены надлежащим образом, действительны на дату предъявления и представлены в виде (с учетом условий, установленных приложениями № 3-9):

- оригинала документа;
- копии документа, заверенной государственным органом, осуществляющим государственную регистрацию Клиента;
- копии документа, заверенной нотариусом;
- копии документа, заверенной Клиентом – **юридическим лицом** (оформленной собственноручной подписью лица, заверившего копию документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности, даты заверения, а также отпечатком печати (штампа) Клиента (при наличии), с одновременным представлением оригинала документа для обозрения (кроме документов, удостоверяющих личность);
- электронных образов (сканкопий или фотокопий) документов, изготовленных с документов на бумажном носителе уполномоченным работником Банка и заверенных ПЭП уполномоченного работника Банка;
- распечатанных электронных документов, подтверждающих факт внесения записи в соответствующий государственный реестр в форме электронного документа с удостоверением нотариусом равнозначности документов на бумажных носителях электронным документам в соответствии с законодательством о нотариате;
- документов, составленных полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физического лица, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются Клиентами, их Представителями с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык;
- документов, апостилированных или легализованных в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей (с заверенным нотариусом переводом на русский язык);
- **юридическими лицами – Резидентами** может быть представлена выписка из внутреннего документа, образующегося в их деятельности, о назначении руководителя юридического лица, об удостоверении прав лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете. Выписки о назначении единоличного исполнительного органа могут быть заверены нотариально либо лицом, подписавшим документ либо лицом, уполномоченным в силу устава, закона. Выписки о предоставлении права подписи иным лицам могут быть заверены нотариально либо руководителем юридического лица либо иными лицами, уполномоченными заверять выписки из внутренних

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

документов, образующихся в деятельности юридического лица, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, заверившего выписку, с проставлением его собственноручной подписи, дату заверения и оттиска печати (при ее отсутствии – штампа) юридического лица. При этом в Банк также должна быть представлена копия приказа, доверенности о наделении указанного лица такими правами.

3.2.2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати:

3.2.2.1. Карточка оформляется по формам, установленным Банком (форма № 1, Приложение № 18а, форма № 2, Приложение № 18б). Правила заполнения полей Карточки предусмотрены Приложением № 18в.

При отсутствии необходимости изменения данных переоформление Карточек, принятых Банком до 01.07.2014, не требуется. В этом случае документы, содержащие Распоряжение клиента, подписывает лицо, наделенное правом первой подписи, и лицо, наделенное правом второй подписи (при его наличии в Карточке). При необходимости внесения в Карточку каких-либо изменений предоставляется новая Карточка по формам, установленным Банком (форма № 1, Приложение № 18а, форма № 2, Приложение № 18б).

Карточка может не предоставляться Клиентом в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется только с использованием аналога собственноручной подписи.

3.2.2.2. При открытии Клиентом нескольких Счетов и при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи при распоряжении денежными средствами на этих Счетах, оформление Карточки к каждому Счету не требуется (независимо от места обслуживания).

Банк самостоятельно изготавливает необходимое для работы количество копий Карточки. Использование изготовленных путем ксерокопирования/сканирования Карточек допускается при условии, что копирование/сканирование производится без искажений.

Банк вправе затребовать у Клиента дополнительные экземпляры оригинала Карточки, заверенные нотариально или Банком:

- в случае если на изготовленной Банком копии Карточки на бумажном носителе или в сканированном образе Карточки какие-либо реквизиты имеют неясный оттиск (в том числе оттиск печати не позволяет прочитать наименование и номер государственной регистрации (при его наличии));
- при использовании Клиентом оттиска печати с бесцветным рельефным тиснением или с разноцветной штемпельной краской.

При отсутствии у Клиента печати либо принятии им решения не проставлять в Карточке ОПОП оттиск печати поле «Образец оттиска печати» не заполняется, либо в нем может быть указано, что печать отсутствует или не используется.

3.2.2.3. Количество собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих Распоряжение клиента, и возможные их сочетания определяются Документом о количестве и сочетаниях собственноручных подписей.

В случае предоставления Клиентом в Банк Акцепта оферты Банка, такой Акцепт представляется Клиентом – юридическим лицом в каждом случае представления в Банк новой Карточки, в том числе при оформлении Временной Карточки с образцом подписи уполномоченного лица (лиц), которому временно предоставлено право подписи.

К Временной Карточке представляется форма Акцепта оферты Банка, в которой должны быть отражены все уполномоченные лица, наделенные правом подписи.

В случае последующего включения в основную Карточку всех лиц из Временной Карточки возможно использование ранее предоставленного Акцепта оферты Банка к Временной Карточке.

Акцепт оферты Банка может не представляться в следующих случаях:

– если порядок распоряжения денежными средствами определен в разделе № 1 Заявления КБО (блок «Порядок распоряжения денежными средствами») при условии проставления отметки «В электронном виде с использованием системы электронного документооборота»;

– если порядок распоряжения средствами определен в Карточке по форме № 2, Приложение № 18б (выбрано одно из полей: «одна из заявленных подписей», «две из заявленных подписей»).

По счету эскроу право подписи может быть передано бенефициару счета эскроу на основании договора счета эскроу, иного договора, по которому эскроу–агентом является Банк. В этом случае в Банк представляется Карточка, для цели оформления которой бенефициар счета эскроу рассматривается в качестве Клиента Банка.

4. Процедура приема и регистрации документов для открытия Счета

4.1. Процедура приема и регистрации документов для открытия Счета

4.1.1. Комплект документов, необходимых для открытия Счета, представляется Клиентом в СДО Филиалов, в СДО Банка в г. Москве, перечень которых указан в соответствующем уведомлении для Клиентов, размещенном на Интернет–сайте Банка.

4.1.2. Должностное лицо Банка в присутствии Клиента/Представителя Клиента:

– проверяет наличие открытых Клиенту счетов / закрытых счетов (если срок хранения юридического дела не истек)³ в ГО и Филиалах Банка;

– устанавливает, действует ли лицо, обратившееся для открытия Счета, от своего имени, по поручению и (или) от имени другого лица, которое будет являться Клиентом;

– устанавливает личность Представителя Клиента, обратившегося для открытия Счета, а также получает документы, подтверждающие наличие у него соответствующих полномочий;

– проверяет наличие у Клиента/его Представителей правоспособности (дееспособности) на основании полученных документов;

– осуществляет проверку комплектности представленных (с учетом имеющихся документов в Банке, при условии их актуальности) документов и их надлежащего оформления;

– проводит идентификацию Клиента, Представителя Клиента, а также устанавливает, действует ли Клиент в своих интересах или в интересах Выгодоприобретателя, и проводит его (их) идентификацию, а также предпринимает меры по идентификации Бенефициарных владельцев. При проведении идентификации Клиента, Представителя Клиента, Выгодоприобретателя и Бенефициарного владельца Банк вправе требовать представления Клиентом, Представителем Клиента и получать от Клиента, Представителя Клиента документы, удостоверяющие личность, учредительные документы, а также иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 115–ФЗ и принимаемыми на его основе нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Банка России;

– получает выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП и сведения из ГРАФП, сверяет полученные от Клиента сведения и документы с данными выписки. При отсутствии возможности получения сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП/ГРАФП Банк вправе запросить у Клиента необходимые выписки и сведения из указанных реестров, а также иные документы, подтверждающие регистрацию и постановку на учет в налоговом органе;

– осуществляет проверку информации о наличии решения налогового органа о приостановлении операций по счетам Клиента, размещенной на Интернет–сайте ФНС России или о наличии в Банке (с учетом Филиалов) решений таможенного органа о приостановлении операций;

– проверяет договор банковского счета (если заключение договора банковского счета

³ Документы по закрытым счетам могут быть использованы Банком при условии их актуальности.

осуществляется путем составления одного документа и его подписания сторонами) на соответствие утверждённой форме, наличие подписи со стороны Клиента на договоре банковского счета (на двух экземплярах) или Заявлении на открытие банковского счета / Заявлении КБО (если договор банковского счета заключается без составления одного документа и его подписания сторонами (проставлена отметка: «присоединения к Договору БС) и устанавливает полномочия лица, его подписавшего.

4.1.3. Должностное лицо Банка принимает документы от Клиента в случае выполнения мероприятий, предусмотренных пунктом 4.1.2. При представлении неполного Комплекта документов и/или при наличии нарушений в оформлении документов, установленных в присутствии Клиента, документы возвращаются Клиенту с объяснением причины возврата.

При подтверждении информации о наличии у Клиента решений налогового органа о приостановлении операций, направленных не только в Банк, но и в другие банки, а также при наличии в Банке (с учетом Филиалов) решений таможенного органа о приостановлении операций, Комплект документов возвращается Клиенту с изложением причины отказа.

При предоставлении ИП Комплекта документов на открытие первого счета Договор БС / заявление на заключение договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов, открытие банковских счетов и подключение системы электронного документооборота «ГПБ Бизнес-Онлайн» / Заявление на комплексное банковское обслуживание должны быть подписаны ИП в присутствии должностного лица Банка.

4.1.4. Должностные лица Банка обеспечивают своевременную регистрацию документов, полученных от Клиентов для открытия Счета.

4.1.5. Если к документам, представленным в Банк для открытия Счета, имеются замечания правового характера, они доводятся до сведения Клиента любым доступным для передачи информации способом с возможностью фиксирования факта передачи сообщения (электронная почта, факс, под расписку).

4.1.6. В случае наличия на дату открытия Счета информации о ликвидации/прекращении деятельности/исключении из ЕГРЮЛ юридического лица Счет не открывается, Комплект документов возвращается Клиенту.

4.1.7. В случае отказа Клиента от открытия Счета в Банке по каким-либо причинам, документы, представленные Клиентом для открытия Счета, могут быть истребованы в письменной форме и возвращены Клиенту или его представителю (на основании доверенности) под роспись на указанном письме.

4.1.8. В случае если в течение одного года с даты подачи документов в Банк банковский Счет не был открыт и документы Клиентом не истребованы, Банк оставляет за собой право уничтожения указанных документов в установленном в Банке порядке.

4.1.9. В случае если по каким-либо причинам Счет не был открыт, комиссия, уплаченная Банку при представлении документов для открытия Счета, возврату не подлежит за исключением денежных средств в сумме, оплаченной Клиентом абонентской платы.

4.2. **Порядок уведомления Клиентов о реквизитах их банковских счетов**

4.2.1. Не позднее рабочего дня, следующего за датой открытия Счета, оформляется письменное уведомление о дате открытия и реквизитах Счета и представляется Клиенту в порядке, указанном в Заявлении на открытие банковского счета.

Реквизитами банковского счета являются:

- номер Счета Клиента;
- номер и дата договора банковского счета;
- платежные реквизиты Банка (Филиала): наименование, местонахождение (город), БИК (банковский идентификационный код), номер корреспондентского счета в подразделении Банка России.

До сведения Клиента также доводятся следующие реквизиты Банка:

- ИНН/КПП Банка;
- код ОКПО.

Вместе с этим уведомлением Клиенту предоставляется оформленный сторонами экземпляр договора банковского счета (при заключении договора банковского счета путем составления одного документа и его подписания сторонами и оформления на бумажном носителе).

5. Порядок внесения изменений в сведения, установленные Банком при открытии Счета

5.1. В случае изменения сведений, представленных ранее Клиентом при открытии Счета, в том числе сведений о Представителях Клиента, Выгодоприобретателях и Бенефициарных владельцах, Клиент обязан в соответствии с договором банковского счета представить в Банк – не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты указанных изменений документы, подтверждающие соответствующие изменения, оформленные в порядке, установленном настоящими Правилами. Все документы по желанию Клиента могут быть представлены в Банк с сопроводительным письмом⁴. Сопроводительное письмо может быть представлено в произвольной форме или по рекомендованной форме Банка (согласно приложению № 10).

5.2. Клиентом должна быть представлена новая Карточка в случаях:

- замены или дополнения хотя бы одной подписи;
- изменения фамилии, имени, отчества указанного в Карточке лица;
- замены (утери) печати либо прекращения использования печати, оттиск которой проставлен в Карточке;
- изменения наименования, организационно–правовой формы Клиента – юридического лица;
- досрочного прекращения (приостановления) полномочий органов управления Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отказе от использования печати представляется новая Карточка с образцами подписей уполномоченных лиц, в которой отсутствует образец оттиска печати. В этом случае в Банк представляется уведомление об отказе от использования печати в своей деятельности.

Карточка может не предоставляться Клиентом в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется только с использованием аналога собственноручной подписи.

5.3. Вместе с новой Карточкой Клиент должен представить Акцепт оферты Банка (если порядок распоряжения денежными средствами не определен в Карточке) и следующие документы, подтверждающие полномочия указанных в Карточке лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, оформленные в соответствии с пунктом 3.2.1 или 5.4.1 в том числе:

- документ о назначении (избрании) единоличного исполнительного органа;
- документ о наделении уполномоченного лица Клиента правом подписи;
- документы, удостоверяющие личность лица (лиц), наделенного (наделенных) правом подписи;
- другие документы, являющиеся основанием для представления новой Карточки.

Банк не вправе принимать новую Карточку без представления указанных документов, кроме случаев, когда указанные документы представлялись в Банк ранее, и Банк ими уже располагает. Клиент должен письменно подтвердить отсутствие у него иных изменений в документах/сведениях.

5.4. При внесении изменений в учредительные документы, касающиеся видов деятельности, размера уставного капитала, адреса местонахождения Клиент представляет изменения в устав/новую

⁴ Не является обязательным документом.

редакцию устава и иные документы (с учетом приложений № 3–9), подтверждающие изменения, оформленные в соответствии с пунктом 3.2.1 или п.5.4.1

5.4.1. В целях подтверждения изменения сведений и документов, представленных в Банк при открытии/ведении счета, Клиентом могут быть представлены оригиналы и/или копии документов в электронном виде, заверенные электронной подписью Клиента. В электронном виде в Банк могут быть представлены следующие документы и их копии, подписанные электронной подписью:

- учредительные документы юридического лица;
- лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу;
- документы, подтверждающие полномочия лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, в том числе указанных в Карточке;
- документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица/руководителя филиала;
- положение о филиале Клиента - юридического лица;
- документы, удостоверяющие личность⁶;
- анкета клиента – юридического лица;
- иные документы, предусмотренные настоящими Правилами (за исключением Карточки, договоров, дополнительных соглашений и других банковских форм).

Копии документов в электронном виде, подписанные электронной подписью могут быть приняты Банком при условии одновременного соблюдения следующих требований:

- Документы в электронном виде направлены посредством Системы «Клиент-Банк. WEB» в виде ДСФ с вложением, подписанного электронной подписью единоличного исполнительного органа Клиента – юридического лица или уполномоченного им лица. Документы также могут быть направлены в Банк Клиентом с использованием соответствующего функционала АС Экосистема⁷;
- Электронный документ представлен в виде цветного скан образа;
- Полномочия лица, направившего электронный документ проверены (в Банке имеются документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа или уполномоченного лица Клиента)⁸;
- Копия электронного документа изготовлена с оригинала документа⁹.

5.5. Изменение сведений о месте нахождения Клиента, его единоличного исполнительного органа осуществляется на основании документа, подтверждающего указанные изменения. При отсутствии у Клиента (индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой) в документе, удостоверяющем личность, информации об адресе места нахождения (регистрации), внесение изменений осуществляется Банком на основании письменного заявления Клиента. Сведения об адресе

⁶ Документы, удостоверяющие личность, выданные компетентными органами иностранных государств, на иностранном языке могут быть предоставлены только при условии их составления на нескольких языках, включая русский, либо при условии наличия в Банке документа, подтверждающего право законного пребывания (проживания) физического лица на территории Российской Федерации.

⁷ Направление документов посредством АС Экосистема возможно с момента реализации соответствующего функционала в отношении конкретного вида документа.

⁸ Доверенность представителя Клиента, заверяющего и направляющего документы, должна одновременно содержать следующие полномочия:

- заключение и/или изменение и/или исполнение договора банковского счета (либо сделок/договоров); и
- заверение документов, копий документов и предоставление их в Банк.

В случае наличия у представителя Клиента иных сходных полномочий, документы могут быть приняты по согласованию с ЮД.

⁹ Устав может быть предоставлен с отметкой о том, что тождественность электронному документу подтверждена, а квалифицированная электронная подпись проверена нотариусом, налоговым органом, МФЦ. Банк вправе считать такой документ оригиналом.

и номере телефона Клиента, используемых Банком для связи с клиентом по вопросам ведения счета, дате оформления карточки и дате начала ее использования, сведения о номерах счетов, в отношении которых действует карточка, о сроках полномочий лиц, наделенных правом подписи, о выданных денежных чеках, фиксируется в АБС.

5.6. Должностные лица Банка обеспечивают своевременную передачу документов, полученных от Клиентов для внесения изменений, на регистрацию в установленном в Банке порядке.

5.7. В случае имеющих к документам замечаний правового или иного характера Банк доводит перечень замечаний до сведения Клиента в согласованном с ним порядке.

5.8. Банк не принимает к исполнению Распоряжения клиента (на бумажных носителях и в электронной форме) при наличии противоречивых данных о полномочиях должностных лиц, наделенных правом распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете.

6. Порядок переоформления Счета в связи с реорганизацией, изменением места обслуживания

6.1. В случае реорганизации Клиента – юридического лица его Счета могут быть переоформлены в следующем порядке:

6.1.1. При слиянии Клиента(ов) – юридических лиц права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу. Переоформление Счета реорганизованного Клиента осуществляется на основании заявления, поданного от имени вновь созданного юридического лица – правопреемника, с предоставлением документов, подтверждающих правопреемство. Факт правопреемства отражается в ЕГРЮЛ.

6.1.2. При присоединении Клиента – юридического лица к другому юридическому лицу, к последнему переходят права и обязанности присоединенного юридического лица. Переоформление Счета присоединенного Клиента – юридического лица осуществляется на основании заявления, поданного от присоединяющего юридического лица – правопреемника, с предоставлением документов, подтверждающих правопреемство. Факт правопреемства отражается в ЕГРЮЛ.

6.1.3. При разделении и выделении юридического лица его права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам. Переоформление Счета реорганизованного Клиента – юридического лица осуществляется на основании заявления, поданного от имени вновь созданного юридического лица – правопреемника Клиента, с предоставлением документов, подтверждающих правопреемство в отношении переоформляемого Счета. Факт правопреемства отражается в ЕГРЮЛ и подтверждается передаточным актом.

6.1.4. При преобразовании юридического лица одной организационно–правовой формы в юридическое лицо другой организационно–правовой формы права и обязанности реорганизованного юридического лица в отношении других лиц не изменяются.

6.2. Все необходимые изменения оформляются дополнительным соглашением к договору банковского счета.

6.2.1. Номер Счета сохраняется, если изменение организационно-правовой формы не связано с изменением вида собственности и/или целей деятельности, и ведение бухгалтерского учета по данному балансовому счету не противоречит Положению № 579-П. В этом случае представляется заявление на переоформление счета в соответствии с приложением № 21.

6.2.2. Номер Счета изменяется, если изменение организационно-правовой формы связано с изменением вида собственности и/или целей деятельности и предполагает ведение бухгалтерского учета на другом балансовом счете в соответствии с Положением № 579-П. В этом случае представляется заявление на переоформление счета в соответствии с приложением № 22.

6.3. Клиент представляет в Банк документы, оформленные в порядке, установленном настоящими Правилами, и подтверждающие реорганизацию юридического лица в случаях, указанных

в пункте 6.1, в соответствии с пунктом 5.4, а также документов, подтверждающих правопреемство при реорганизации юридического лица.

6.4. Дополнительно к Комплекту документов о реорганизации необходимо предоставить сведения по идентификации Клиента, его Представителей, Выгодоприобретателей, Бенефициарных владельцев.

6.5. Документы для переоформления Счета:

6.5.1. Юридическим лицом – правопреемником по Счету, являющимся Клиентом Банка, представляются:

- заявление на переоформление счета (приложения № 21 или 22);
- оформленное дополнительное соглашение к договору банковского счёта (в двух экземплярах) (приложения № 23, 24).

К заявлению на переоформление счета прилагается чековая денежная книжка с неиспользованными чеками и корешками к ним.

6.5.2. Юридическим лицом – правопреемником по Счету, не являющимся Клиентом Банка, представляются:

- документы, указанные в подпункте 6.5.1;
- документы, предусмотренные в подразделе 3.1, **за исключением:**
 - Заявления на открытие счета;
 - Договора банковского счета;
 - копии документа, подтверждающего оплату комиссии Банка за открытие Счета.

6.6. Дополнительное соглашение к Договору банковского счета (приложение № 24) применяется и для случаев изменения наименования специализированного депозитария, указанного в договоре банковского счета с контролем специализированным депозитарием.

6.7. Закрытие Счета реорганизованного юридического лица (лиц) осуществляется на основании заявления о расторжении договора банковского счета (приложение № 26), подписанного уполномоченным представителем юридического лица – правопреемника. При этом юридическое лицо считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации. При реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в ЕГРЮЛ записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.8. Не позднее рабочего дня, следующего за датой переоформления Счета, оформляется письменное уведомление о дате переоформления Счета и представляется Клиенту в порядке, согласованном с Клиентом.

6.9. В случае волеизъявления Клиента об изменении места обслуживания в рамках внутренней структуры Банка (из ГО в Филиал, из Филиала в Филиал или в ГО) без расторжения договора банковского счета представляется заявление об изменении места обслуживания с указанием предполагаемого места обслуживания, номеров Счетов и договоров банковского счета, подлежащих передаче по новому месту обслуживания.

В случае невозможности исполнения Заявления об изменении места обслуживания документы возвращаются Клиенту с объяснением причины.

Закрытие действующего Лицевого счёта и открытие нового Лицевого счёта производятся в связи с изменением нумерации Лицевого счёта, вызванной изменением номера Филиала (изменение реквизитов Лицевого счёта). Заявление об изменении места обслуживания подписывает единоличный исполнительный орган либо лицо, им уполномоченное, и представляет в ДО по месту обслуживания.

Перевод по новому месту обслуживания осуществляется только при отсутствии к Счету:

- распоряжений, не оплаченных из-за отсутствия или недостаточности денежных средств на Счете плательщика;

- решений налоговых органов о приостановлении операций по Счету Клиента;
- документов о наложении ареста на денежные средства должника, находящиеся на Счете;
- иных ограничений распоряжения денежными средствами по Счету.

К Заявлению об изменении места обслуживания прилагается чековая денежная книжка с неиспользованными чеками и корешками к ним.

Не позднее рабочего дня, следующего за датой открытия Счета по новому месту обслуживания, оформляется письменное уведомление об изменении реквизитов Счета и представляется Клиенту в порядке, согласованном с ним.

Уведомление должно содержать следующие реквизиты:

- дата изменения реквизитов Счетов Клиента;
- измененные номера Счетов Клиента (старые и соответствующие им новые) со ссылкой на договор банковского счета;
- платежные реквизиты Банка (Филиала) по новому месту обслуживания: наименование, местонахождение (город), БИК (банковский идентификационный код), номер корреспондентского счета в подразделении Банка России.

До сведения Клиента также доводятся следующие реквизиты Банка:

- ИНН/КПП Банка;
- код ОКПО.

7. Порядок закрытия Счетов

7.1. Основания прекращения договора банковского счета

Закрытие Счета осуществляется после прекращения договора банковского счета по причинам и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 115–ФЗ, Инструкцией № 204–И, иными нормативными документами.

Договор банковского счета прекращается:

- по заявлению Клиента в одностороннем порядке в любое время, если иное не установлено действующим законодательством;
- Банком в одностороннем порядке в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- по требованию Банка в судебном порядке;
- в случае ликвидации юридического лица;
- Банком при получении официальной информации от регистрирующего органа о внесении в ЕГРЮЛ записи об исключении из него недействующего юридического лица.

Договор банковского счета с банковским платежным агентом может быть расторгнут Банком в одностороннем порядке в случае несоблюдения банковским платежным агентом порядка осуществления приема платежей физических лиц в соответствии с правилами осуществления расчетов в Российской Федерации, установленными законодательством Российской Федерации, Федеральным законом № 161–ФЗ и нормативными документами Банка России.

При получении от органа надзора за саморегулируемыми организациями в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства уведомления об исключении сведений о Клиенте из государственного реестра саморегулируемых организаций Банк приостанавливает операции по Счету, за исключением операций по перечислению остатка денежных средств на Счете в пользу Национального объединения саморегулируемых организаций, членом которого являлась такая саморегулируемая организация.

7.2. Прекращение договора банковского счета по заявлению Клиента и закрытие

Счета

7.2.1. Договор банковского счета (за исключением Договора Карточного счета, а также договора банковского счета, в рамках которого Клиенту могут быть выпущены корпоративные карты) прекращается с даты получения Банком письменного заявления Клиента о расторжении договора банковского счета, оформленного на бланке Банка (приложение № 26).

7.2.2. Заявление о расторжении договора банковского счета (за исключением Договора Карточного счета, а также договора банковского счета, в рамках которого Клиенту могут быть выпущены корпоративные карты) также может быть оформлено Клиентом в свободной форме или с использованием соответствующего функционала АС Экосистема¹⁰. В этом случае в заявлении Клиента должны быть указаны банковские реквизиты (за исключением случаев, когда остаток по счету равен нулю), по которым Банк обязан перечислить остаток денежных средств, находящихся на Счете (после удержания комиссий Банка, выплаты начисленных процентов, удержания средств, которыми обеспечено исполнение Банком постановления о наложении ареста), дополнительно может быть указан остаток средств на Счете. В случае если заявление о расторжении договора банковского счета подписано единоличным исполнительным органом, сведения о котором ранее в Банк не предоставлялись и распоряжение о переводе остатка денежных средств по банковскому счету составляется и подписывается Банком, новая Карточка может не представляться. В указанном случае предоставление документов, подтверждающих полномочия нового единоличного исполнительного органа и необходимых для его идентификации, обязательно.

Закрытие одного из банковских Счетов, открытых на основании договора банковского счета с условием о возможности открытия необходимого количества банковских счетов, осуществляется на основании заявления о закрытии банковского счета без расторжения договора банковского счета на бланке Банка (приложение № 27) или в свободной форме.

В случае оформления конкурсным управляющим заявления о расторжении договора банковского счета и распоряжения о перечислении остатка средств на основной банковский счет должника в соответствии со статьей 133 Федерального закона № 127-ФЗ в Банк представляются копия судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве) (об утверждении финансового управляющего для участия в процедуре реализации имущества индивидуального предпринимателя), заверенная нотариально или судом (либо может быть получена Банком из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на Интернет-сайте по адресу www.bankrot.fedresurs.ru, или <http://kad.arbitr.ru>) и документ, удостоверяющий личность (копия, заверенная нотариально или должностным лицом Банка (Филиала) при предоставлении оригинала документа). Карточка и выписка из ЕГРЮЛ не предоставляются.

Заявление о расторжении договора банковского счета представляется в подразделение Банка по месту обслуживания Клиента.

Клиент обязан вернуть в Банк денежную чековую книжку с неиспользованными денежными чеками и корешками к ним, ключи от абонентского ящика и пропуск (если они выдавались).

7.2.3. С момента получения Банком заявления о расторжении договора банковского счета (прекращения договора банковского счета) приходные и расходные операции по Счету (кроме Карточных счетов и счетов, к которым могут быть выпущены корпоративные карты) Клиента не осуществляются, за исключением операции по перечислению остатка денежных средств, находящихся на Счете, по реквизитам, указанным Клиентом в заявлении о расторжении договора банковского счета, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2.4. После прекращения договора банковского счета до истечения семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента остаток денежных средств со Счета Клиента (после удержания комиссий Банка) выдается наличными денежными средствами по

¹⁰ Направление заявления о расторжении договора банковского счета посредством АС Экосистема возможно с момента технической реализации соответствующего функционала.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

денежному чеку либо перечисляется платежным поручением Банка на Счет, указанный Клиентом в заявлении о расторжении договора банковского счета. Денежные средства, поступающие Клиенту после прекращения договора банковского счета, возвращаются отправителю.

7.2.5. Прекращение Договора Карточного счета, а также договора банковского счета, в рамках которого Клиенту могут быть выпущены корпоративные карты, осуществляется на основании заявления (приложение № 28 и 26 соответственно), представленного в Банк за 45 (сорок пять) календарных дней (для всех типов карт) до планируемой даты его прекращения. Прекращение Договора Карточного счета, договора банковского счета, в рамках которого Клиенту могут быть выпущены корпоративные карты, наступает по истечении 45 календарных дней после приема соответствующего заявления Банком.

7.3. Прекращение договора банковского счета по инициативе Банка

7.3.1. В случаях, непротиворечащих действующему законодательству, при отсутствии в течение двух лет операций по счету и денежных средств на счете (либо при отсутствии в течение шести месяцев операций по счету, если соответствующее право представлено Банку на основании договора банковского счета, заключенного с Клиентом) **Банк вправе** направить в адрес Клиента сообщение в письменной форме о намерении прекратить исполнение договора банковского счета с указанием даты прекращения договора (по истечении двух месяцев со дня направления сообщения).

Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком сообщения, если на Счет Клиента в течение этого срока не поступили денежные средства (либо вне зависимости от поступления денежных средств, если это не противоречит условиям договора банковского счета, заключенного с Клиентом).

Не востребованный клиентом остаток денежных средств подлежит учету на счете Клиента в течение трех лет с даты расторжения договора банковского счета. По истечении указанного срока сумма остатка подлежит списанию в доходы Банка (при отсутствии на счете действующих ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации).

7.3.2. Банк вправе расторгнуть договор банковского счета с Клиентом в случае принятия в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении Распоряжения клиента о совершении операции на основании Федерального закона № 115-ФЗ.

О принятии решения о расторжении договора банковского счета Банк письменно уведомляет Клиента. В течение 60 дней с даты направления Банком указанного уведомления все операции по счету будут запрещены, за исключением:

- начисления процентов, предусмотренных договором банковского счета;
- перечисления обязательных платежей в бюджет;
- выдачи остатка наличными денежными средствами по денежному чеку в сумме, не превышающей 100 тыс. рублей, либо перечисления остатка денежных средств на основании письменного заявления Клиента.

В случае неявки Клиента за получением остатка денежных средств на счете в течение шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении договора банковского счета либо неполучения Банком в течение указанного срока указания Клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет Банк перечисляет денежные средства на специальный счет в Банке России.

По истечении указанного срока договор банковского счета считается расторгнутым.

7.3.3. Банк направляет уведомление Клиенту о дате закрытия Счета почтовым отправлением не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем закрытия Счета.

7.4. Прекращение договора банковского счета в случае ликвидации юридического лица или при исключении юридического лица из ЕГРЮЛ/индивидуального предпринимателя из ЕГРИП

7.4.1. Согласно пункту 9 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации ликвидация юридического лица считается завершенной, а юридическое лицо – прекратившим существование после внесения об этом записи в ЕГРЮЛ.

7.4.2. В случае принятия решения о ликвидации юридического лица его учредителями (участниками) или иным уполномоченным лицом, для закрытия Счета представляются документы, свидетельствующие о принятии решения о ликвидации клиента – юридического лица, а также:

- заявление о расторжении договора банковского счета (приложения № 26, 28);
- денежная чековая книжка с неиспользованными денежными чеками и корешками к ним;
- ключи от абонентского ящика и пропуск (если они выдавались).

7.4.3. Юридическое лицо может быть ликвидировано и (или) исключено из ЕГРЮЛ регистрирующим органом в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 129-ФЗ.

Получение Банком информации о внесении в ЕГРЮЛ записи о ликвидации и (или) об исключении из ЕГРЮЛ недействующего юридического лица является основанием для прекращения договора банковского счета и закрытия банковского счета в порядке и случаях, установленных действующим законодательством и настоящими Правилами.

7.4.4. При отсутствии на Счете денежных средств запись о закрытии соответствующего Лицевого счета вносится в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения договора банковского счета.

При наличии на Счете денежных средств на день прекращения договора банковского счета запись о закрытии соответствующего Лицевого счета вносится в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств с банковского счета.

7.4.5. Банк направляет уведомление Клиенту о дате закрытия Счета не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем закрытия Счета, в порядке, предусмотренном договором банковского счета, или способом, согласованным с Клиентом.

При закрытии счета недействующего юридического лица, исключенного регистрирующим органом из ЕГРЮЛ, в его адрес такое уведомление не направляется.

7.4.6. При получении информации о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя и внесении соответствующей записи в ЕГРИП осуществляется блокировка операций дебетования и кредитования по Счету, кроме проведения операций по переводу или выдачи остатка денежных средств.

При отсутствии остатка денежных средств на Счете Банк осуществляет мероприятия по закрытию счета.

При наличии остатка денежных средств на Счете Банк направляет по системе ДБО (при наличии), а при ее отсутствии по известным адресам Клиента письмо для решения вопроса о закрытии Счета и переводе остатка денежных средств.

Счет может быть закрыт, а неостребованный Клиентом остаток денежных средств списан в доходы Банка в порядке, установленном п. 7.3.1 Правил.

В случае утраты государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя по иным причинам, предусмотренных действующим законодательством, решение о дальнейших взаимоотношениях с Клиентом принимается индивидуально в каждом отдельном случае.

7.4.7. При расторжении договора номинального счета Банк осуществляет перевод остатка денежных средств платежным поручением на другой номинальный Счет Клиента – владельца Счета или выдает бенефициару наличными денежными средствами либо (если иное не предусмотрено законом или договором номинального счета либо не вытекает из существа отношений), осуществляет перевод платежным поручением по указанию бенефициара на другой счет.

7.4.8. Если иное не предусмотрено соглашением Клиента – депонента и бенефициара, при расторжении договора счета эскроу остаток денежных средств по счету Банк выдает Клиенту – депоненту наличными денежными средствами или осуществляет перевод денежных средств Клиенту

– депоненту платежным поручением либо при возникновении оснований для передачи денежных средств бенефициару – выдает бенефициару наличными денежными средствами или осуществляет перевод денежных средств бенефициару платежным поручением.

7.5. Не является закрытием банковского Счета внесение в Книгу регистрации открытых счетов записи о закрытии Лицевого счета в связи с изменением номера Лицевого счета, обусловленным требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов Банка России (в частности, вследствие изменения порядка ведения бухгалтерского учета, изменения плана счетов бухгалтерского учета, перевода на обслуживание в другое ВСП Банка). В указанных случаях соответствующие гражданско-правовые отношения между Банком и Клиентом, вытекающие из договора банковского счета, не прекращаются, а продолжают.

Приложение № 3

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Банк ГПБ (АО) для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации, FATCA/CRS и открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическим лицам – резидентам (в том числе для работы обособленных подразделений (филиалов, представительств)¹¹

1. Договор в двух экземплярах (с открытой датой)* (если Договор заключается путем составления одного документа и его подписания сторонами).

2. Заявление на заключение договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов и открытие банковских счетов в одном экземпляре или Заявление на комплексное банковское обслуживание*.

3. Опросный лист с приложением*.

4. Акцепт оферты Банка к Карточке с образцами подписей и оттиска печати в двух экземплярах*. Акцепт оферты Банка не представляется если порядок подписания платежных документов определен в Заявлении на комплексное банковское обслуживание или в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

5. Документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона от 28.06.2014 № 173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и FATCA*.

Документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона от 27.11.2017 № 340-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с реализацией международного автоматического обмена информацией и документацией по международным группам компаний» и CRS*.

Оригиналы или копии документов, подлинность которых должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации **::

6. Учредительные документы:

6.1. **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

¹¹ Все документы по желанию Клиента могут быть представлены в Банк с сопроводительным письмом (не является обязательным документом). Сопроводительное письмо может быть представлено в произвольной форме или по рекомендованной форме Банка.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

разрабатываемых на их основе уставов; действующие на основе типового положения и устава, представляют указанные документы со всеми изменениями и дополнениями к ним. Типовой устав общества с ограниченной ответственностью Клиентом в Банк не предоставляется, если в ЕГРЮЛ содержится отметка с указанием номера применяемого типового устава согласно классификации, предусмотренной Приказом Минэкономразвития России от 01.08.2018 № 411¹².

6.2. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об их создании и правовом статусе;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица и постановку на учет в налоговом органе.

7. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента/его Представителей заключать договор, на основании которого открывается счет, или если сведения о лицензиях (разрешениях) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию, которую юридическое лицо осуществляет, отсутствуют в ЕГРЮЛ.

8. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица: протокол о назначении единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор, президент и т.д.).

9. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете. Право подписи может предоставляться на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (с предоставлением доверенности).

10. Могут быть представлены выписки из внутренних документов, образующихся в деятельности Клиента – юридического лица, о назначении руководителя, удостоверяющих права лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете.

Выписки о назначении единоличного исполнительного органа могут быть заверены нотариально либо лицом, подписавшим документ, либо лицом, уполномоченным в силу устава, закона. Выписки о предоставлении права подписи иным лицам могут быть заверены нотариально либо руководителем юридического лица, либо иными лицами, уполномоченными заверять выписки из внутренних документов, образующихся в деятельности юридического лица, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, заверившего выписку, с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии – штампа) юридического лица. При этом в Банк также должна быть представлена копия приказа, доверенности о наделении указанного лица такими правами.

11. Нотариально заверенная или заверенная Банком Карточка с образцами подписей и оттиска печати (по формам, утвержденным Банком). Указание учреждения банка обязательно: **«Газпромбанк» (Акционерное общество)** или **Банк ГПБ (АО)**. В случае проставления в Карточке оттиска печати с бесцветным рельефным тиснением или с разноцветной штемпельной краской Банк вправе запросить дополнительные экземпляры оригинала Карточки, заверенные нотариально или Банком. Карточка может не предоставляться Клиентом в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется только с использованием аналога собственноручной подписи.

12. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа, лиц, наделенных правом подписи, а также представителя клиента, обратившегося для открытия счета***.

13. Копия документа, подтверждающего оплату комиссии за открытие счета.

¹² Приказ Минэкономразвития России «Об утверждении типовых уставов, на основании которых могут действовать общества с ограниченной ответственностью» от 01.08.2018 № 411.

14. Дополнительно, в зависимости от вида Счета, представляются:**

– Договор/выписка из договора, на основании которого осуществляется доверительное управление, или Правила доверительного управления (для открытия доверительному управляющему счетов для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением).

– Нотариально заверенная Карточка с образцами подписей и оттиска печати (или копия, заверенная нотариально) или доверенность (оригинал или заверенная нотариально копия), или аффидевит (оригинал, содержащий подпись единоличного исполнительного органа Специализированного депозитария либо нотариально удостоверенный оригинал в случае отсутствия в нем подписи единоличного исполнительного органа Специализированного депозитария) на уполномоченных лиц Специализированного депозитария (в случае осуществления контроля операций Специализированным депозитарием путём проставления подписи уполномоченных лиц на расчётных (платёжных) документах).

– Уведомление о принятии решения о постановке организации на учет в Росфинмониторинге (для операторов по приему платежей, осуществляющих деятельность в рамках Федерального закона от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами») (при наличии) (для открытия специального банковского счета платежного агента). Уведомление предоставляется в случае, если Банк не имеет возможности самостоятельно получить информацию о постановке Клиента на учет в Росфинмониторинге на официальном Интернет-сайте по адресу <http://fedsfm.ru>.

– Договор/выписка из договора об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц /договора о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента), содержащая название, дату и номер договора, предмет договора, наименование контрагента (для открытия специального банковского счета платежного агента, поставщика, банковского платежного агента/субагента).

– Правила клиринга, утвержденные в соответствии с законодательством Российской Федерации (для открытия клирингового счета).

– Государственный контракт/ контракт или выписка из государственного контракта/контракта (если государственный контракт содержит государственную тайну) (для открытия отдельных счетов по государственному оборонному заказу).

– При открытии номинального счета, счета эскроу представляются сведения о бенефициаре и об основании его участия в отношениях по договору номинального счета, счета эскроу (копия основного договора/ соглашения или выписка из него, которая содержит реквизиты основного договора/ соглашения, а также все существенные условия договора/соглашения, в том числе предусматривающие использование номинального счета, счета эскроу).

– При открытии залогового счета представляются сведения о залогодержателе по залоговому счету:

фамилию, имя, отчество, а также вид, номер, серию, дату выдачи документа (документов), удостоверяющего личность физического лица;

полное наименование, а также основной государственный регистрационный номер, дата и наименование органа, осуществившего внесение в ЕГРЮЛ записи о зарегистрированном лице (в отношении зарегистрированного российского юридического лица);

полное наименование, название страны регистрации (инкорпорации), регистрационный номер, дату регистрации и наименование регистрирующего органа (в отношении зарегистрированного иностранного юридического лица).

– Документ, подтверждающий проведение закупочных процедур в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в случае

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

выбора банка в качестве единственного поставщика услуг либо по результатам конкурса) (для муниципальных унитарных предприятий и государственных унитарных предприятий).

– Копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, заверенная нотариально или клиентом – юридическим лицом с предоставлением оригинала для обозрения (для открытия специального банковского счета для формирования фонда капитального ремонта многоквартирного дома).

– Иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Для открытия Счета юридическому лицу – резиденту для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) дополнительно к вышеуказанным документам, представляются:

Оригиналы или копии документов, подлинность которых должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации **:

1. Положение об обособленном подразделении юридического лица.

2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (приказ, доверенность, содержащие полномочия по наделению руководителя обособленного подразделения правом подписи).

Договоры заключаются от имени юридического лица за подписью руководителя филиала (представительства).

Документы представляются:

В Филиалы Банка, в специализированные дополнительные офисы Банка в г. Москве (адреса и контактные телефоны указаны на сайте <http://www.gazprombank.ru>).

** Форму для заполнения предоставляет Банк. Формы размещены на официальном Интернет-сайте Банка.*

*** Оригиналы документов для приобщения в юридическое дело или для изготовления копии и заверения должностным лицом Банка либо копии документов, заверенные нотариусом, органом, осуществившим государственную регистрацию или Клиентом – юридическим лицом. В последнем случае – с одновременным предоставлением оригинала документа для обозрения.*

**** Копии документов, заверенные нотариусом либо оригинал документа для изготовления копии и заверения должностным лицом Банка.*

Приложение № 4

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Банк ГПБ (АО) для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации, FATCA/CRS и открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте посольству, консульству, иному дипломатическому и приравненному к нему представительству иностранного государства, международной организации¹⁵

1. Договор в двух экземплярах (с открытой датой) (если Договор заключается путем составления одного документа и его подписания сторонами)*.

2. Заявление на заключение договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов и открытие банковских счетов в одном экземпляре или Заявление на комплексное банковское обслуживание*.

3. Опросный лист с приложением*.

4. Акцепт оферты Банка к Карточке с образцами подписей и оттиска печати в двух экземплярах*. Акцепт оферты Банка не представляется если порядок подписания платежных документов определен в Заявлении на комплексное банковское обслуживание или в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

5. Документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона от 28.06.2014 № 173–ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и FATCA*.

Документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона от 27.11.2017 № 340-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с реализацией международного автоматического обмена информацией и документацией по международным группам компаний» и CRS*.

Копии документов, которые должны быть легализованы в установленном порядке с нотариально заверенным переводом на русский язык или апостилированы:

а) Дипломатическое и приравненное к нему представительство иностранного государства представляет документы, подтверждающие статус представительства;

¹⁵ Все документы по желанию Клиента могут быть представлены в Банк с сопроводительным письмом (не является обязательным документом). Сопроводительное письмо может быть представлено в произвольной форме или по рекомендованной форме Банка.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

б) Международная организация представляет международный договор, устав или иной аналогичный документ, подтверждающий статус организации, документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.

Обособленное подразделение международной организации дополнительно представляет:

- положение об обособленном подразделении;
- документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения.

Оригиналы или копии документов, подлинность которых должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:**

а) Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;

б) Документы (доверенность), подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете. Для посольства или консульства – документы, подтверждающие статус лиц, заявленных в Карточке;

в) Нотариально заверенная или заверенная Банком Карточка с образцами подписей и оттиска печати (по формам, утвержденным Банком). Указание учреждения банка обязательно: **«Газпромбанк» (Акционерное общество)** или **Банк ГПБ (АО)**. В случае проставления в Карточке оттиска печати с бескрасочным рельефным тиснением или с разноцветной штемпельной краской Банк вправе запросить дополнительные экземпляры оригинала Карточки, заверенные нотариально или Банком. Карточка может не предоставляться Клиентом в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется с использованием аналога собственноручной подписи.

Если ратифицированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке международным договором предусмотрено право должностного лица посольства или консульства свидетельствовать подлинность подписей работников соответствующего посольства или консульства, то подлинность подписей с работников может быть засвидетельствована указанным должностным лицом;

г) Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа, лиц, наделенных правом подписи, а также представителя клиента, обратившегося для открытия счета;***

д) Копия документа, подтверждающего оплату комиссии за открытие счета.

Документы представляются:

В Филиалы Банка, в специализированные дополнительные офисы Банка в г. Москве (адреса и контактные телефоны указаны на сайте <http://www.gazprombank.ru>).

**Форму для заполнения предоставляет Банк. Формы размещены на официальном Интернет – сайте Банка.*

*** Оригиналы документов для приобщения в юридическое дело или для изготовления копии и заверения должностным лицом Банка либо копии документов, заверенные нотариусом, органом, осуществившим государственную регистрацию или Клиентом – юридическим лицом. В последнем случае – с одновременным предоставлением оригинала документа для обозрения.*

**** Копии документов, заверенные нотариусом либо оригинал документа для изготовления копии и заверения должностным лицом Банка. Допускается копирование отдельных страниц, содержащих необходимые Банку сведения.*

Приложение № 5

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Банк ГПБ (АО) для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации, FATCA/CRS и открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой¹⁶

1. Договор в двух экземплярах (с открытой датой) (если Договор заключается путем составления одного документа и его подписания сторонами)*.

2. Заявление на заключение договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов и открытие банковских счетов в одном экземпляре или Заявление на комплексное банковское обслуживание*.

3. Опросный лист с приложением*.

4. Акцепт оферты Банка к Карточке с образцами подписей и оттиска печати в двух экземплярах* (в случае, если расчетные документы подписываются двумя совместными подписями или распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется только с использованием аналога собственноручной подписи). Акцепт оферты Банка не представляется если порядок подписания платежных документов определен в Заявлении на комплексное банковское обслуживание или в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

5. Документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона от 28.06.2014 № 173–ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и FATCA*.

Документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона от 27.11.2017 № 340-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с реализацией международного автоматического обмена информацией и документацией по международным группам компаний» и CRS*.

Для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю:

а) документ, удостоверяющий личность физического лица; ***

³⁷ Все документы по желанию Клиента могут быть представлены в Банк с сопроводительным письмом (не является обязательным документом). Сопроводительное письмо может быть представлено в произвольной форме или по рекомендованной форме Банка.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

б) нотариально заверенная или заверенная Банком Карточка с образцами подписей и оттиска печати (по формам, утвержденным Банком). Указание учреждения банка обязательно: **«Газпромбанк» (Акционерное общество)** или **Банк ГПБ (АО)**. В случае проставления в Карточке оттиска печати с бескрасочным рельефным тиснением или с разноцветной штемпельной краской Банк вправе запросить дополнительные экземпляры оригинала Карточки, заверенные нотариально или Банком. Карточка может не предоставляться Клиентом в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется с использованием аналога собственноручной подписи;

в) документы (доверенность), подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам);**

г) документ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа, лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также представителя клиента, обратившегося для открытия счета.***

д) лицензии (патенты), выданные индивидуальному предпринимателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента), если данные лицензии (патенты) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента/его Представителя заключать договор, на основании которого открывается счет, или если сведения о лицензиях (разрешениях) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию, которую юридическое лицо осуществляет, отсутствуют в ЕГРИП;**

е) для иностранных граждан и лиц без гражданства – миграционная карта и документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации***.

ж) копия документа, подтверждающего оплату комиссии за открытие счета.

Дополнительно, в зависимости от вида Счета, представляются:**

– Договор/выписка из договора, на основании которого осуществляется доверительное управление или Правила доверительного управления (для открытия доверительному управляющему счетов для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением) и нотариально заверенная Карточка с образцами подписей и оттиска печати (или копия, заверенная нотариально) или доверенности (оригинал или заверенная нотариально копия) или Аффидевит (оригинал, содержащий подпись единоличного исполнительного органа Специализированного депозитария либо нотариально удостоверенный оригинал в случае отсутствия в нем подписи единоличного исполнительного органа Специализированного депозитария) на уполномоченных лиц Специализированного депозитария (в случае осуществления контроля операций Специализированным депозитарием путём проставления подписи уполномоченных лиц на расчётных (платёжных) документах);

– Договор/выписка из заключенного договора об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц /договора о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента), содержащая название, дату и номер договора, предмет договора, наименование контрагента, заверенная нотариально или уполномоченным лицом Клиента (для открытия специального банковского счета);

– Государственный контракт/контракт или выписка из государственного контракта/контракта (если государственный контракт содержит государственную тайну) (для открытия отдельных счетов по государственному оборонному заказу).

Для открытия расчетного счета физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой:

а) документ, удостоверяющий личность физического лица; ***

б) нотариально заверенная или заверенная Банком Карточка с образцами подписей и оттиска печати (по формам, утвержденным Банком). Указание учреждения банка обязательно: **«Газпромбанк» (Акционерное общество)** или **Банк ГПБ (АО)**. В случае проставления в Карточке оттиска печати с бесцветным рельефным тиснением или с разноцветной штемпельной краской Банк вправе запросить дополнительные экземпляры оригинала Карточки, заверенные нотариально или Банком. Карточка может не предоставляться Клиентом в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется с использованием аналога собственноручной подписи;

в) документы (доверенность), подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам);**

г) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе ******(оригинал на обозрение);

д) для иностранных граждан и лиц без гражданства – миграционная карта и документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации;***

е) Документ, удостоверяющий регистрацию **адвоката** в реестре адвокатов (при открытии счетов адвокату, учредившему адвокатский кабинет), а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета (копия уведомления, направленного адвокатом в совет адвокатской палаты, в котором указываются сведения об адвокате, место нахождения адвокатского кабинета, порядок осуществления телефонной, почтовой и иной связи между советом адвокатской палаты и адвокатом);**

ж) Документ, подтверждающий наделение **нотариуса** полномочиями (приказ о назначении на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;**

з) копия документа, подтверждающего оплату комиссии за открытие счета.

Документы представляются:

В Филиалы Банка, в специализированные дополнительные офисы Банка в г. Москве (адреса и контактные телефоны указаны на сайте <http://www.gazprombank.ru>).

**Форму для заполнения предоставляет Банк. Формы размещены на официальном Интернет – сайте Банка.*

*** Оригиналы документов для изготовления копии и заверения должностным лицом Банка либо копии документов, подлинность которых должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (нотариусом, органом, осуществившим государственную регистрацию).*

**** Копии документов, заверенные нотариусом или оригинал документа для изготовления копии и заверения Банком. Допускается копирование отдельных страниц, содержащих необходимые Банку сведения.*

Приложение № 6

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Банк ГПБ (АО) для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации, FATCA/CRS и открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическому лицу – нерезиденту для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством), а также иностранной некоммерческой неправительственной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации через отделение¹⁷

1. Договор в двух экземплярах (с открытой датой) (если Договор заключается путем составления одного документа и его подписания сторонами). Договор заключается от имени юридического лица за подписью руководителя филиала (представительства).*

2. Заявление на заключение договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов и открытие банковских счетов или Заявление на комплексное банковское обслуживание в одном экземпляре*.

3. Опросный лист с приложением*.

4. Акцепт оферты Банка к Карточке с образцами подписей и оттиска печати (в двух экземплярах)*. Акцепт оферты Банка не представляется если порядок подписания платежных документов определен в Заявлении на комплексное банковское обслуживание или в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

5. Документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона от 28.06.2014 № 173–ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации». и FATCA*.

Документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона от 27.11.2017 № 340-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с реализацией международного автоматического обмена информацией и документацией по международным группам компаний» и CRS*.

Копии документов, которые должны быть легализованы в установленном порядке с нотариально заверенным переводом на русский язык или апостилированы:

¹⁷ Все документы по желанию Клиента могут быть представлены в Банк с сопроводительным письмом (не является обязательным документом). Сопроводительное письмо может быть представлено в произвольной форме или по рекомендованной форме Банка.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

6. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо, в частности,

– учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица;

– выписка (копия выписки) из торгового реестра либо иной документ, подтверждающий наличие разрешения на занятие коммерческой деятельностью, сроком действия не более 3 месяцев с даты выдачи уполномоченным органом;

– другие документы, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения.

7. Положение об обособленном подразделении юридического лица или документ, определяющий статус отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации (легализация не требуется, если Положение утверждено на территории Российской Федерации).

8. Выданные юридическому лицу лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента/его Представителей заключать договор, на основании которого открывается счет, или если сведения о лицензиях (разрешениях) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию, которую юридическое лицо осуществляет, отсутствуют в ЕГРЮЛ.

9. Копия разрешения национального (центрального) банка иностранного государства, если наличие такого разрешения требуется для открытия счета нерезидента в Российской Федерации.

10. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица – нерезидента.

11. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица или отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации и лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

12. Документ о вступлении в должность (при наличии).

Оригиналы или копии документов, подлинность которых должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:**

13. Нотариально заверенная или заверенная Банком карточка с образцами подписей и оттиска печати (по формам, утвержденным Банком). Указание учреждения банка обязательно: «Газпромбанк» (Акционерное общество) или Банк ГПБ (АО). В случае проставления в Карточке оттиска печати с бескрасочным рельефным тиснением или с разноцветной штемпельной краской Банк вправе запросить дополнительные экземпляры оригинала Карточки, заверенные нотариально или Банком. Карточка может не предоставляться Клиентом в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется с использованием аналога собственноручной подписи.

14. Копии документов, удостоверяющих личность (представляется с заверенным нотариусом переводом на русский язык) единоличного исполнительного органа, лиц, наделенных правом подписи, а также паспорт представителя клиента, обратившегося для открытия счета.***

15. Копия документа, подтверждающего оплату комиссии за открытие счета.

16. Для юридических лиц – нерезидентов, не являющихся российскими налогоплательщиками – рекомендательные письма, составленные в произвольной форме, российских или иностранных кредитных организаций, с которыми имеются гражданско–правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета.

17. Документы, подтверждающие право собственности на имущество или право владения и/или пользования и/или распоряжения (при необходимости).

Документы представляются:

В Филиалы Банка, в специализированные дополнительные офисы Банка в г.Москве (адреса и контактные телефоны указаны на сайте <http://www.gazprombank.ru>).

* Форму для заполнения представляет Банк. Формы размещены на официальном Интернет – сайте Банка. При необходимости можно воспользоваться англоязычной версией сайта.

** Оригиналы документов для изготовления копии и заверения должностным лицом Банка либо копии документов, заверенные нотариусом, органом, осуществившим государственную регистрацию, или клиентом – юридическим лицом. В последнем случае – с одновременным предоставлением оригинала документа для обозрения.

*** Копии документов, заверенные нотариусом или оригинал документа для изготовления копии и заверения Банком. Допускается копирование отдельных страниц, содержащих необходимые Банку сведения.

Приложение № 7

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Банк ГПБ (АО) для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации, FATCA/CRS и открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте юридическим лицам – нерезидентам (не имеющим представительств (филиалов) на территории Российской Федерации)¹⁸

1. Договор в двух экземплярах (с открытой датой) (если Договор заключается путем составления одного документа и его подписания сторонами).*

2. Заявление на заключение договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов и открытие банковских счетов или Заявление на комплексное банковское обслуживание в одном экземпляре.*

3. Опросный лист с приложением.*

4. Акцепт оферты Банка к Карточке с образцами подписей и оттиска печати в двух экземплярах*. Акцепт оферты Банка не представляется если порядок подписания платежных документов определен в Заявлении на комплексное банковское обслуживание или в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

5. Документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона от 28.06.2014 № 173–ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и FATCA.*

Документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона от 27.11.2017 № 340-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с реализацией международного автоматического обмена информацией и документацией по международным группам компаний» и CRS*.

Копии документов, которые должны быть легализованы в установленном порядке с нотариально заверенным переводом на русский язык или апостилированы:

6. Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности:

– учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица;

¹⁸ Все документы по желанию Клиента могут быть представлены в Банк с сопроводительным письмом (не является обязательным документом). Сопроводительное письмо может быть представлено в произвольной форме или по рекомендованной форме Банка.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

– выписка (копия выписки) из торгового реестра либо лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, сроком действия не более 3 месяцев с даты выдачи уполномоченным органом;

– другие документы, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения.

6.1. Разрешение национального (центрального) банка иностранного государства, если наличие такого разрешения требуется для открытия счета нерезидента в Российской Федерации.

6.2. Выданные лицензии (разрешения), если они имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента/его Представителей заключать договор, на основании которого открывается счет, или если сведения о лицензиях (разрешениях) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию, которую юридическое лицо осуществляет, отсутствуют в ЕГРЮЛ.

7. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица – нерезидента.

8. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (приказ, распоряжение, доверенность о предоставлении права подписи).

9. Доверенность на открытие счета с заверенным переводом на русский язык. Доверенность, поступившая (ввезенная) из-за границы, должна быть апостилирована или легализована в установленном порядке и представлена вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык.

10. Подтверждение постоянного местонахождения в государстве, с которым Российская Федерация имеет международный договор (соглашение), регулирующий вопросы налогообложения, по форме, установленной внутренним законодательством, и заверенный компетентным органом этого иностранного государства. В подтверждении должен быть указан период (календарный год), в отношении которого подтверждается постоянное место пребывания. Подтверждение подлежит ежегодному обновлению.

Оригиналы или копии документов, подлинность которых должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:**

11. Свидетельство об учёте в налоговом органе на территории Российской Федерации (Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе).

12. Нотариально заверенная или заверенная Банком Карточка с образцами подписей и оттиска печати (по формам, утвержденным Банком). Указание учреждения банка обязательно: **«Газпромбанк» (Акционерное общество)** или **Банк ГПБ (АО)**. В случае проставления в Карточке оттиска печати с бескрасочным рельефным тиснением или с разноцветной штемпельной краской Банк вправе запросить дополнительные экземпляры оригинала Карточки, заверенные нотариально или Банком. Карточка может не предоставляться Клиентом в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется с использованием аналога собственноручной подписи.

13. Копии документов, удостоверяющих личность (представляются с заверенным нотариусом переводом на русский язык), единоличного исполнительного органа, лиц, наделенных правом подписи, а также копия паспорта представителя клиента, обратившегося для открытия счета (подлинник документа для обозрения).***

14. Копия документа, подтверждающего уплату комиссии за открытие счета.

15. Для юридических лиц – нерезидентов, не являющихся российскими налогоплательщиками, – рекомендательные письма, составленные в произвольной форме, российских или иностранных кредитных организаций, с которыми имеются гражданско-правовые отношения, вытекающие из договора банковского счета.

Документы представляются:

В Филиалы Банка ГПБ (АО), в специализированные дополнительные офисы Банка в г. Москве (адреса и контактные телефоны указаны на сайте <http://www.gazprombank.ru>).

* Форму для заполнения представляет Банк. Формы размещены на официальном Интернет – сайте Банка. При необходимости можно воспользоваться англоязычной версией сайта.

** Оригиналы документов для изготовления копии и заверения должностным лицом Банка либо копии документов, заверенные нотариусом либо клиентом – юридическим лицом с одновременным предоставлением оригинала документа для обозрения.

*** Копии документов, заверенные нотариусом либо оригинал документа для изготовления копии и заверения Банком. Допускается копирование отдельных страниц, содержащих необходимые Банку сведения.

Приложение № 8

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Банк ГПБ (АО) для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации и открытия специальных банковских счетов в валюте Российской Федерации юридическим лицам – резидентам в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.10.2002 № 127–ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»²⁰

1. Договор специального банковского счета в двух экземплярах (с открытой датой) (если Договор заключается путем составления одного документа и его подписания сторонами).*

2. Заявление на заключение договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов и открытие банковских счетов или Заявление на комплексное банковское обслуживание в одном экземпляре.*

3. Опросный лист с приложением*.

4. Акцепт оферты Банка к Карточке с образцами подписей и оттиска печати в двух экземплярах.* Акцепт оферты Банка не представляется если порядок подписания платежных документов определен в Заявлении на комплексное банковское обслуживание или в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

4¹. Документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона от 28.06.2014 № 173–ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» и FATCA*.

Документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона от 27.11.2017 № 340-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с реализацией международного автоматического обмена информацией и документацией по международным группам компаний» и CRS*.

Оригиналы или копии документов, подлинность которых должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации **:

5. Устав со всеми изменениями и дополнениями (постановление администрации) о регистрации изменений (если изменения были зарегистрированы до 01 июля 2002 г.),

6. Копия судебного акта об утверждении внешнего/конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве), заверенная нотариально или судом.

²⁰ Все документы по желанию Клиента могут быть представлены в Банк с сопроводительным письмом (не является обязательным документом). Сопроводительное письмо может быть представлено в произвольной форме или по рекомендованной форме Банка.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

При отсутствии может быть получена Банком из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на Интернет–сайте по адресу www.bankrot.fedresurs.ru, или <http://kad.arbitr.ru>.

7. Определение арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении при открытии специального банковского счета в соответствии со ст. 113 Федерального закона от 26.10.2002 №127–ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», заверенное нотариально или судом.

8. Нотариально заверенная или заверенная Банком Карточка с образцами подписей и оттиска печати (по формам, утвержденным Банком). Указание учреждения банка обязательно: **«Газпромбанк» (Акционерное общество) или Банк ГПБ (АО)**. В случае проставления в Карточке оттиска печати с бескрасочным рельефным тиснением или с разноцветной штемпельной краской Банк вправе запросить дополнительные экземпляры оригинала Карточки, заверенные нотариально или Банком. Карточка может не предоставляться Клиентом в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется с использованием аналога собственноручной подписи.

9. Документ, удостоверяющий личность внешнего/конкурсного управляющего, а также представителя, обратившегося для открытия счета.***

10. Копия документа, подтверждающего оплату комиссии за открытие счета.

11. Финансовый управляющий для открытия счета **индивидуального предпринимателя**, признанного несостоятельным (банкротом), а также для распоряжения денежными средствами, размещенными на счетах, представляет документы, необходимые для открытия такого счета, а также дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, копию судебного акта об утверждении финансового управляющего для участия в процедуре реализации имущества гражданина (заверенную нотариально или судом), нотариально заверенную Карточку с образцами подписей и оттиска печати.

Документы представляются:

В Филиалы Банка, в специализированные дополнительные офисы Банка (адреса и контактные телефоны указаны на сайте <http://www.gazprombank.ru>).

* *Форму для заполнения предоставляет Банк. Формы размещены на официальном Интернет – сайте Банка.*

** *Оригиналы документов для изготовления копии и заверения должностным лицом Банка либо копии документов, заверенные нотариусом, органом, осуществившим государственную регистрацию, судом или клиентом – юридическим лицом. В последнем случае – с одновременным предоставлением оригинала документа для обозрения. Документы представляются в том случае, если они ранее не были представлены при открытии (переоформлении) банковского счета в Банке, и соответствующие договоры не расторгнуты.*

*** *Копии документов, заверенные нотариусом либо оригинал документа для изготовления копии и заверения Банком. Допускается копирование отдельных страниц, содержащих необходимые Банку сведения.*

Приложение № 9

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Банк ГПБ (АО) для проведения идентификации в рамках законодательства Российской Федерации и открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте при наличии в Банке других банковских счетов, открытых Клиенту²¹

1. Договор в двух экземплярах (с открытой датой)* (если Договор заключается путем составления одного документа и его подписания сторонами). При открытии второго и последующих банковских счетов одного вида и вида обслуживания в рамках Договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов, заключенного по месту обслуживания, Договор не представляется.

2. Заявление на заключение договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов, открытие банковских счетов / Заявление на открытие последующих банковских счетов на основании одного договора банковского счета в одном экземпляре*. Заявление на открытие второго и последующих банковских счетов на основании ранее заключенного Договора подается по месту обслуживания такого Договора банковского счета.

3. Акцепт оферты Банка к Карточке с образцами подписей и оттиска печати (в двух экземплярах) в случае представления новой Карточки (для юридических лиц)*. Акцепт оферты Банка не представляется если порядок подписания платежных документов определен в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

4. Нотариально заверенная или заверенная Банком Карточка с образцами подписей и оттиска печати (по формам, утвержденным Банком) *** и документы, подтверждающие соответствующие полномочия лиц, включенных в Карточку, в случае если право распоряжаться денежными средствами по вновь открываемому счету предоставляется иным лицам, чем по ранее открытым счетам. Карточка может не предоставляться Клиентом в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется с использованием аналога собственноручной подписи.

5. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа, лиц, наделенных правом подписи, а также представителя клиента, обратившегося для открытия счета (Копии документов, заверенные нотариусом либо оригинал документа для изготовления копии и

²¹ Все документы по желанию Клиента могут быть представлены в Банк с сопроводительным письмом (не является обязательным документом). Сопроводительное письмо может быть представлено в произвольной форме или по рекомендованной форме Банка.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

заверения Банком. Допускается копирование отдельных страниц, содержащих необходимые Банку сведения).

6. В случае внесения изменений в документы, полученные при идентификации, необходимо представить эти изменения, оформленные в установленном порядке.

7. Копия документа, подтверждающего оплату комиссии за открытие счета.

В случае открытия второго/последующих счетов в головном офисе Банка при наличии счета(-ов) в одном из Филиалов Банка и наоборот (открытие второго/последующих счетов в филиале при наличии счета(-ов) в другом Филиале или ГО) допускается использование ранее представленных Клиентом документов при условии их актуальности на дату подачи документов.

Особенности открытия счетов внешним/конкурсным управляющим:

В случае использования внешним/ конкурсным управляющим одного из ранее открытых в Банке счетов юридического лица/индивидуального предпринимателя – должника в качестве основного счета должника представляются:

1. Копия судебного акта о назначении конкурсного управляющего, заверенная нотариально или судом.

2. Нотариально заверенная или заверенная Банком Карточка с образцами подписей и оттиска печати*** и документы, подтверждающие соответствующие полномочия лиц, включенных в Карточку. Карточка может не предоставляться Клиентом в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется с использованием аналога собственноручной подписи.

3. Документы, удостоверяющие личность лиц, наделенных правом подписи (Копии документов, заверенные нотариусом либо оригинал документа для изготовления копии и заверения Банком. Допускается копирование отдельных страниц, содержащих необходимые Банку сведения).

В случае открытия внешним/конкурсным управляющим специального банковского счета юридического лица – должника, имеющего счета в Банке, представляются:

1. Судебный акт о назначении внешнего/конкурсного управляющего и определение арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении в случае, когда такое определение в соответствии с законодательством Российской Федерации является основанием открытия специального банковского счета должника. Копии указанных документов предоставляются заверенные судом или нотариально.

2. Нотариально заверенная или заверенная Банком Карточка с образцами подписей и оттиска печати***. Карточка может не предоставляться Клиентом в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется с использованием аналога собственноручной подписи.

3. Документ, удостоверяющий личность внешнего/конкурсного управляющего, а также Представителя Клиента, обратившегося для открытия Счета, (Копии документов, заверенные нотариусом либо оригинал документа для изготовления копии и заверения Банком. Допускается копирование отдельных страниц, содержащих необходимые Банку сведения).

Особенности открытия специального банковского счета платежного агента / поставщика/ банковского платежного агента/банковского платежного субагента

При наличии у юридического лица или индивидуального предпринимателя в Банке банковского счета для открытия специального банковского счета платежного агента/ поставщика/ банковского платежного агента/ банковского платежного субагента предоставляются следующие документы:

1. Оператором по приему платежей – уведомление о принятии решения о постановке организации на учет в Федеральной службе по финансовому мониторингу (далее – Росфинмониторинг). Уведомление предоставляется в случае, если Банк не имеет возможности

самостоятельно получить информацию о постановке Клиента на учет в Росфинмониторинге на официальном Интернет–сайте по адресу <http://fedsfm.ru>;

2. Копия документа, подтверждающего оплату комиссии Банка за открытие специального банковского Счета;

3. Договор/выписка из заключенного договора об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц/ договора о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента), содержащая название, дату и номер договора, предмет договора, наименование контрагента, заверенная уполномоченным лицом.**

Документы представляются:

В Филиалы Банка, в специализированные дополнительные офисы Банка в г. Москве (адреса и контактные телефоны указаны на сайте <http://www.gazprombank.ru>).

**Форму для заполнения предоставляет Банк. Формы размещены на официальном Интернет – сайте Банка.*

*** Оригиналы документов для изготовления копии и заверения должностным лицом Банка либо копии документов, заверенные нотариусом либо клиентом – юридическим лицом с одновременным предоставлением оригинала документа для обозрения.*

**** В случае проставления в Карточке оттиска печати с бескрасочным рельефным тиснением или с разноцветной штемпельной краской Банк вправе запросить дополнительные экземпляры оригинала Карточки, заверенные нотариально или Банком.*

Приложение № 10

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

Сопроводительное письмо²²

О направлении документов в Банк ГПБ (АО)

_____ (ИНН _____) направляет в Банк ГПБ (АО) следующие документы:
(отметьте цель предоставления документов)

<input type="checkbox"/>	для открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и/или иностранной валюте юридическим лицам
<input type="checkbox"/>	для открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и/или иностранной валюте обособленным подразделениям юридического лица (филиалы, представительства)
<input type="checkbox"/>	для открытия банковских счетов в валюте Российской Федерации и/или иностранной валюте индивидуальным предпринимателям и физическим лицам , занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой
<input type="checkbox"/>	для внесения изменений в ранее представленные документы
<input type="checkbox"/>	для замены Карточки с образцами подписей и оттиска печати
<input type="checkbox"/>	для иных целей:

Согласно прилагаемой описи:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал	Заверенная копия	Количество листов
1.	Договор в двух экземплярах (с открытой датой).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

²² Рекомендуемая форма Банка. Представляется по желанию клиента.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

№ п/п	Наименование документа	Оригинал	Заверенная копия	Количество листов
2.	Заявление на заключение договора банковского счета и открытие банковского счета в Банке ГПБ (АО) в одном экземпляре.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Опросный лист с приложением (при наличии)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Документы, необходимые для проведения идентификации в целях выполнения требований Федерального закона 173–ФЗ и FATCA, Федерального закона 340-ФЗ и CRS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Устав со всеми изменениями и дополнениями.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Учредительные (иные) документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица по законодательству страны, где создано это юридическое лицо.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Выписка (копия выписки) из торгового реестра либо лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Другие документы, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Разрешения национального (центрального) банка иностранного государства, если наличие такого разрешения требуется для открытия счета нерезидента в Российской Федерации.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Документ о статистических данных (кодах) (при наличии)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Разрешение на открытие представительства (филиала) на территории Российской Федерации.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Свидетельство об аккредитации и внесении в сводный государственный реестр филиала	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Выписка из сводного государственного реестра аккредитованных на территории Российской Федерации представительств (филиалов) иностранных государств (при наличии)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Протокол о назначении единоличного исполнительного органа.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Документ о вступлении в должность (для нерезидентов –при наличии).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Приказы (распоряжения) о предоставлении права подписи на платежных (расчетных) документах для лиц, указанных в карточке.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

№ п/п	Наименование документа	Оригинал	Заверенная копия	Количество листов
19.	Другие документы (доверенности), подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (если такие полномочия передаются третьим лицам).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Приказ, выданный органом юстиции, о назначении на должность (предоставляется при открытии счетов нотариусам).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Нотариально заверенная или заверенная Банком карточка (ф. 0401026).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	Акцепт оферты Банка ГПБ (АО) в двух экземплярах	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	Государственный контракт/контракт или выписка из государственного контракта/контракта (если государственный контракт содержит государственную тайну) (для открытия отдельных счетов по государственному оборонному заказу).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	Правила клиринга (для открытия клирингового счета)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25.	Документы, удостоверяющие личность (копия паспорта, заверенная нотариусом – при наличии. При отсутствии – представляется оригинал документа для заверения копии должностным лицом Банка (филиала)).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26.	Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов (при открытии счетов адвокату, учредившему адвокатский кабинет).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27.	Копия документа, подтверждающего оплату комиссии за открытие счета.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28.	Лицензии (разрешения).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29.	Лицензии или патенты для индивидуального предпринимателя или лица, занимающегося частной практикой в установленном законодательством Российской Федерации порядке.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30.	Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление (для открытия доверительному управляющему счетов для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31.	Положение об обособленном подразделении юридического лица (для нерезидентов не требуется легализации документа, если Положение утверждено на территории Российской Федерации)..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32.	Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица (доверенность на руководителя).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33.	Уведомление о принятии решения о постановке организации на учет в Росфинмониторинге (для операторов по приему платежей, осуществляющих деятельность в рамках Федерального закона от 03.06.2009 № 103–ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Выписка из заключенного договора об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц /договора о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

№ п/п	Наименование документа	Оригинал	Заверенная копия	Количество листов
34.	Письмо в произвольной форме, содержащее подтверждение фактического местонахождения постоянно действующего исполнительного органа (руководителя филиала, представительства).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35.	Анкета (анкеты) Выгодоприобретателя	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36.	Анкета (анкеты) Представителя	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37.	Анкета (анкеты) Бенефициарного владельца	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38.	Рекомендательные письма.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39.	Подтверждение постоянного местонахождения в государстве, с которым Российская Федерация имеет международный договор (соглашение).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

--	--	--

Наименование должности уполномоченного лица организации
инициалы

подпись

фамилия,

Дата	
------	--

Фамилия, инициалы работника Банка, принявшего документы по описи

подпись

Приложение № 12

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

ЗАЯВЛЕНИЕ**на открытие накопительного счета в Банке ГПБ (АО)**

Просим открыть накопительный счет _____
(полное наименование юридического лица)

в валюте _____.
(указывается валюта счета)

с местом обслуживания в _____
(указывается головной офис/наименование филиала, номер ДО)

Сообщение о реквизитах счета:

- выдать уполномоченному представителю лично,
 – направить почтовым отправлением по адресу: _____.

Формат выписки по счету – стандартный.

Мы уведомлены об условиях работы по накопительному счету и обязуемся их выполнять:

- *Заявление на открытие накопительного счета подписывается учредителями или, при наличии соответствующих доверенностей от других учредителей, одним учредителем;*
- *накопительный счет открывается сроком на три года;*
- *накопительный счет используется только для зачисления первоначальных взносов (вкладов) учредителей в целях формирования уставного капитала. По запросу учредителя Банк выдает справку о величине оплаченного уставного капитала для представления в налоговый орган;*
- *расходование средств с накопительного счета не допускается;*
- *накопительный счет не должен использоваться для задержки расчетов и нарушения действующей очередности платежей;*
- *после государственной регистрации, подтвержденной выпиской из ЕГРЮЛ, средства с накопительного счета перечисляются на открытый в Банке или в другой кредитной организации расчетный счет. Для перечисления средств в другую кредитную организацию представляется письменное поручение с указанием реквизитов счета. Письмо подписывают учредители или один из учредителей, которому такое право предоставлено на основании соответствующих доверенностей от других учредителей;*

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

- в случае если по истечении шести месяцев с даты открытия накопительного счета государственная регистрация не состоялась, уведомить Банк о причинах и возможных сроках регистрации;
- при несостоявшейся регистрации представить в Банк решение об отказе в регистрации и письменное поручение учредителя (учредителей) о возврате с накопительного счета ранее внесенных денежных средств учредителям (либо их представителям по доверенностям). Письмо подписывают учредители или один из учредителей, которому такое право предоставлено на основании соответствующих доверенностей от других учредителей;
- накопительный счет закрывается без заявления клиента после перечисления остатка средств на расчетный счет в Банке или в другой кредитной организации либо возврата денежных средств по указанным в письменном поручении реквизитам;
- Банк закрывает накопительный счет в одностороннем порядке в следующих случаях:
 - если в течение **трех лет** с момента его открытия регистрация юридического лица не состоялась и в Банк не поступило письменное поручение учредителя (учредителей) о возврате внесенных средств (при их наличии);
 - если регистрация юридического лица состоялась, расчетный счет открыт в иной кредитной организации и в Банк не поступило письменное поручение учредителя (учредителей) о переводе внесенных средств (при их наличии).

М.П. _____
 (подпись учредителя / представитель Клиента) (подпись) (расшифровка) (дата)

Разрешаю открыть вышеуказанной организации накопительный счет

_____ (указывается уполномоченное должностное лицо Банка) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Открыт счет № _____	_____ (подпись) (должность и расшифровка)	«__» _____ 20__ г.
------------------------	--	--------------------

Приложение № 14а

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

В БАНК ГПБ (АО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на заключение договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов²³, открытие банковских счетов и подключение системы «Клиент-Банк.WEB»

Прошу заключить договор банковского счета с _____

(полное наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество)

индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой)

Путем присоединения к Договору БС²⁴
(Договор БС заключается в виде договора присоединения, условия которого определены Банком и Клиентом в «Общих условиях расчетно-кассового обслуживания Банком ГПБ (АО) юридических лиц – некредитных организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой» (далее – Условия)

Путем подписания Договора БС
(при выборе данного варианта Клиент дополнительно к Заявлению подписывает Договор в двух экземплярах по форме Банка)

Данный блок заполняется в случае заключения Договора БС на условиях присоединения

и открыть _____ счет(-а):
(указывается вид банковского счета из таблицы 11.1 раздела 11 Условий)

для _____
(указывается полное наименование статуса владельца счета из таблицы 11.1 раздела 11 Условий)

и осуществления _____
(указывается вид обслуживания из таблицы 11.1 раздела 11 Условий)

Датой заключения Договора банковского счета является дата открытия Счета в рамках Договора банковского счета.

Место заключения Договора банковского счета определяется выбранным местом обслуживания.

²³ На основании договора банковского счета Банк ГПБ (АО) может открыть Клиенту необходимое количество банковских счетов одного вида и вида обслуживания, в том числе в различных валютах, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Общими условиями расчетно-кассового обслуживания и договором банковского счета.

²⁴ Заключить Договор БС путем присоединения можно только для открытия счетов, указанных в Условиях.

Место обслуживания:	
---------------------	--

(указывается головной офис/наименование филиала, номер ДО)

Валюта счета*	Количество счетов
Валюта РФ	

*выбрать из представленных либо указать иную валюту

Корпоративные карты²⁵
Выбрать нужное, если необходим выпуск карты к расчетному счету ²⁶ :
<input type="checkbox"/> к одному из открываемых на основании настоящего Заявления счету ²⁷
<input type="checkbox"/> ранее зарезервированному счету №: _____) ²⁸
<p>Подписывая Заявление с указанием о выпуске корпоративной карты, Клиент осуществлять их обслуживание в соответствии с Тарифами Банка ГПБ (АО) по предоставлению юридическим лицам – некредитным организациям, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой корпоративных расчетных банковских карт (далее – Тарифы по картам), размещенным на сайте Банка по адресу: www.gazprombank.ru, и по схеме с общим лимитом (лимит расходования денежных средств, размещенных на счете Клиента, устанавливается в пределах остатка средств на счете, дополнительные ограничения расходования средств Держателями устанавливаются в порядке, установленном Условиями открытия и обслуживания корпоративных карт Банка ГПБ (АО) (для юридических лиц – некредитных организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, иностранных структур без образования юридического лица, обратившихся в Банк с заявлением об открытии банковского счета или уже имеющих открытый банковский счет) (далее – Условия по картам)).</p> <p>Настоящим Заявлением Клиент подтверждает, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомлен и присоединяется в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, к Условиям по картам; • ознакомлен и согласен с Тарифами по картам; • ознакомлен, что Банк вправе отказать в выпуске корпоративных карт к Счету в случаях установленных Условиями и Условиями по картам. • ознакомлен и согласен, что корпоративные карты выпускаются в порядке, предусмотренном Условиями по картам.

Ранее были зарезервированы следующие номера банковских счетов:

№	Номер счета	Цель резервирования номера банковского счета	Реквизиты госконтракта (в т.ч. идентификатор госконтракта), контракта, закупки, конкурса (при наличии)
1			
2			

²⁵ Блок «Корпоративные карты» применяется только в рамках открытия расчетного счета в валюте Российской Федерации в соответствии с Условиями, режим которого в соответствии с разделом 11 Условий допускает выпуск корпоративных карт. При отсутствии необходимости выпуска корпоративных карт и/или открытия иных счетов блок «Корпоративные карты» в Заявлении может быть исключен и не формироваться.

²⁶ Корпоративная карта может быть выпущена только к расчетному счету в валюте Российской Федерации. Корпоративная карта не может быть выпущена к расчетным счетам, открываемым в целях исполнения обязательств по договорам Группы Газпром или исполнения договора с условиями банковского сопровождения.

В случае если на основании настоящего Заявления открывается несколько расчетных счетов, корпоративная карта может быть выпущена только к одному из открываемых счетов.

²⁷ Счет, к которому выпускаются корпоративные карты, выбирается на усмотрение Банка.

²⁸ Номер счета указывается, если необходимо выпустить корпоративные карты к счету, номер которого был зарезервирован ранее.

3			
..			

<input type="checkbox"/> Банковский счет открывается в целях исполнения обязательств по договорам Группы Газпром	Укажите идентификатор сопровождаемого договора (при наличии): № _____
<input type="checkbox"/> Банковский счет открывается в целях исполнения договора с условиями банковского сопровождения	

При наличии в Банке ГПБ (АО) ранее открытых счетов:	
Подтверждаю, что на дату предоставления настоящего Заявления изменения в документах и сведениях, предоставленных ранее при открытии предыдущего(-их) счета(-ов), отсутствуют:	<input type="checkbox"/> ДА
	<input type="checkbox"/> НЕТ. Соответствующие документы направлены в Банк ГПБ (АО)
Прошу использовать Карточку с образцами подписей и оттиска печати:	
<input type="checkbox"/>	предоставленную ранее к нашему счету № _____ (для юридических лиц – в том числе Акцепт оферты Банка ГПБ (АО) в случае, если право распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, будет предоставлено тем же лицам)
<input type="checkbox"/>	новую Карточку/Карточки с образцами подписей и оттиска печати. Соответствующие документы направлены в Банк ГПБ (АО)

Прошу сообщение о реквизитах открытых счетов:	
<input type="checkbox"/>	– выдать уполномоченному представителю лично;
<input type="checkbox"/>	– направить почтовым отправлением;
<input type="checkbox"/>	– поместить в абонентский ящик;
<input type="checkbox"/>	– дополнительно сообщить по электронной почте ²⁹

Подключение к системе «Клиент-Банк.WEB»	
<input type="checkbox"/> Прошу подключить вновь открываемый банковский счет(счета) к системе «Клиент-Банк.WEB» и заявляю о своем присоединении к «Соглашению о предоставлении услуг стандартного электронного документооборота Система «Клиент-Банк.WEB» (далее – Соглашение) в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации и на Условиях предоставления Банком ГПБ (АО) услуги стандартного электронного документооборота с использованием системы «Клиент-Банк.WEB».	
<p>Все положения Соглашения, включая взаимные права и обязанности сторон, а также порядок внесения изменений в Соглашение, мне разъяснены в полном объеме и понятны.</p> <p>Все положения Условий предоставления Банком ГПБ (АО) услуги стандартного электронного документооборота, заявленных мною, включая требования к программно-техническим средствам, порядок подключения услуги и разрешения спорных ситуаций мне разъяснены в полном объеме и понятны.</p> <p>С Рекомендациями по обеспечению информационной безопасности в Системе «Клиент-Банк.WEB» ознакомлен.</p> <p>Настоящим заявляю о своем согласии с тем, что электронный документ, сформированный и подписанный электронной подписью с соблюдением требований Соглашения, имеет силу документа, составленного на бумажном носителе и подписанного собственноручной подписью.</p> <p>Соглашаюсь с тем, что в соответствии с Условиями предоставления Банком ГПБ (АО) услуги стандартного электронного документооборота пароль направляется на один из нижеуказанных номеров мобильных телефонов.</p>	
Обязанности Администратора безопасности согласно определению «Регламента удостоверяющего центра Банка ГПБ (АО)» (в действующей редакции) возложены на: _____	
(должность, подразделение, фамилия, имя, отчество полностью)	
Адрес электронной почты _____	Телефон, (в т.ч. код) _____ Мобильный телефон _____

²⁹ Данный способ направления сообщения о реквизитах открытых счетов может указываться только как дополнительный и не может быть единственным.

Контакты для оперативной связи совпадают с контактами Администратора безопасности	
<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет – необходимо указать данные ниже	
<small>(должность, подразделение, фамилия, имя, отчество полностью)</small>	
Адрес электронной почты _____	Телефон, (в т.ч. код) _____ Мобильный телефон _____
<small>(должность, подразделение, фамилия, имя, отчество полностью)</small>	
Адрес электронной почты _____	Телефон, (в т.ч. код) _____ Мобильный телефон _____

Подтверждаем согласие с тем, что:

- в случае отказа Клиента от открытия счета в Банке ГПБ (АО) по каким-либо причинам документы, предоставленные для открытия счета, могут быть истребованы в письменной форме и подлежат возврату Клиенту или его представителю (на основании доверенности) под подпись на указанном письме;
- в случае если по каким-либо причинам счет не открыт и Клиентом в течение одного года с даты сдачи документов в Банк ГПБ (АО) документы не истребованы, Банк ГПБ (АО) оставляет за собой право уничтожения указанных документов в установленном в Банке ГПБ (АО) порядке;
- в случае если по каким-либо причинам Счет не был открыт, комиссия, уплаченная Банку ГПБ (АО) при предоставлении документов для открытия Счета, возврату не подлежит.

(наименование должности / представитель Клиента)

(подпись)

(расшифровка)

(дата)**М.П.**

Приложение № 15а

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой» от «23» июня 2017 г. № И/55

В БАНК ГПБ (АО)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на открытие последующих банковских счетов на основании одного договора банковского счета с возможностью открытия необходимого количества банковских счетов

Прошу на условиях ранее заключенного договора банковского счета от _____
№ _____ с _____
(полное наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество

индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой)

открыть _____ счет(а):
(указывается вид банковского счета, соответствующий указанному в Договоре банковского счета)

с местом обслуживания в _____
(указывается головной офис/наименование филиала, номер ДО)

Валюта счета*	Количество счетов		
Валюта РФ			
Доллар США			
Евро			

*выбрать из представленных, либо указать иную валюту

Ранее были зарезервированы следующие номера банковских счетов:

№	Номер счета	Цель резервирования номера банковского счета	Реквизиты госконтракта (в т.ч. идентификатор госконтракта), контракта, закупки, конкурса (при наличии)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
..			

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

При наличии в Банке ГПБ (АО) ранее открытых счетов:	
Подтверждаю, что на дату предоставления настоящего Заявления изменения в документах и сведениях, предоставленных ранее при открытии предыдущего(их) счета(ов), отсутствуют:	<input type="checkbox"/> ДА.
	<input type="checkbox"/> НЕТ. Соответствующие документы направлены в Банк ГПБ (АО).

Прошу использовать Карточку с образцами подписей и оттиска печати:	
<input type="checkbox"/>	предоставленную ранее к нашему счету № _____ (для юридических лиц – в том числе Акцепт оферты Банка ГПБ (АО) в случае, если право распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, будет предоставлено тем же лицам).
<input type="checkbox"/>	новую Карточку/Карточки с образцами подписей и оттиска печати. Соответствующие документы направлены в Банк.

При направлении Заявления на бумажном носителе, прошу сообщение о реквизитах открытых счетов:	
<input type="checkbox"/> – выдать уполномоченному представителю лично; <input type="checkbox"/> – направить почтовым отправлением; <input type="checkbox"/> – поместить в абонентский ящик.	
При направлении Заявления по Системе «ГПБ Бизнес-Онлайн» прошу сообщение о реквизитах счета	
направить по Системе «ГПБ Бизнес-Онлайн»; <input type="checkbox"/> – дополнительно направить на номер мобильного телефона уполномоченного лица, подписавшего Заявление, информацию об итогах рассмотрения Заявления; <input type="checkbox"/> – дополнительно направить на адрес электронной почты уполномоченного лица, подписавшего Заявление, информацию об итогах рассмотрения Заявления.	

Подтверждаем согласие с тем, что:

- в случае отказа Клиента от открытия счета в Банке по каким-либо причинам документы, предоставленные для открытия счета, могут быть истребованы в письменной форме и подлежат возврату Клиенту или его представителю (на основании доверенности) под роспись на указанном письме;
- в случае если по каким-либо причинам счет не открыт и Клиентом в течение одного года с даты сдачи документов в Банк документы не истребованы, Банк оставляет за собой право уничтожения указанных документов в установленном в Банке порядке;
- в случае если по каким-либо причинам Счет не был открыт, комиссия, уплаченная Банку при предоставлении документов для открытия Счета, возврату не подлежит.

(наименование должности / представитель

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Клиента)

М.П. (при использовании)

Приложение № 16а

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55



ГАЗПРОМБАНК

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ			
Полное наименование (с указанием организационно-правовой формы)			
Краткое наименование на иностранном языке (при наличии)			
Почтовый адрес		Совпадает с адресом юридического лица? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет, укажите почтовый адрес	
Адрес, по которому осуществляется связь с лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа		Совпадает с адресом юридического лица? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет, укажите фактический адрес местонахождения	
Сведения о величине оплаченного уставного капитала			
Имеют ли право иные лица, кроме ЕИО (руководителя), действовать от имени Вашей организации?		<input type="checkbox"/> Да, заполнить анкету на каждого представителя организации, кроме ЕИО (руководителя) <input type="checkbox"/> Нет	
Контактный телефон		ИНН организации	
Электронная почта (e-mail)		Интернет-сайт	
Оказывает ли Ваша организация услуги с использованием сайта в сети «Интернет»?		<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да (при отметке «Да» необходимо указать доменное имя, указатель страницы сайта):	
2. ЕДИНОЛИЧНЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН (руководитель) ³⁰ заполняется в отношении каждого ЕИО (руководителя)			
Фамилия Имя Отчество (при наличии)			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность, Вид документа _____		Серия, номер	Код подразделения
Дата и место рождения		Дата выдачи	Орган, выдавший документ
Адрес места жительства (регистрации)		Гражданство	
Адрес места пребывания			
Контакты ЕИО (моб.тел., раб.тел., e-mail)			
3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (структура и персональный состав)			
Наименование органа управления*		Персональный состав органа управления	

³⁰ При наличии нескольких действующих ЕИО (руководителей) приводится информация обо всех таких лицах. Анкету представителя необходимо заполнить на каждого ЕИО (руководителя), если ЕИО (руководитель) не является гражданином Российской Федерации. Сведения о документах, подтверждающих право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание/проживание в Российской Федерации, указываются в анкете представителя.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

<p>* Примеры (в т.ч., но не ограничиваясь): Общее собрание; Совет директоров; Правление (дирекция); Попечительский совет; лица, имеющие право действовать от имени Вашей организации без доверенности (заполняется в соответствии с Уставом).</p> <p>Сведения о персональном составе органов управления могут быть представлены организацией в виде реестра по установленной форме либо списка в свободном формате с обязательным указанием Ф.И.О. членов органов управления.</p> <p>Некоммерческие организации (НКО) с количеством членов более 100 человек могут не предоставлять сведения о персональном составе высшего органа управления.</p>

4. СВЕДЕНИЯ ОБ АКЦИОНЕРАХ/УЧАСТНИКАХ, заполняются в отношении каждого акционера/участника - юридического/физического лица и индивидуального предпринимателя, владеющего 5 и более % акций/долей в капитале					
Наименование/ Фамилия Имя Отчество (при наличии)	Дата рождения (для ФЛ)	ИНН или КИО (только для ЮЛ), реквизиты документа, удостоверяющего личность (для ФЛ)		Гражданство ФЛ / Страна регистрации ЮЛ	Доля владения, %
		ИНН	Вид документа		
		Серия, номер	Дата выдачи		

5. СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРНЫХ ВЛАДЕЛЬЦАХ	
<p>Имеются ли в цепочке владения организацией физические лица, имеющие долю более 25% в капитале либо имеющие возможность прямо или косвенно контролировать действия организации (бенефициарные владельцы)?</p> <p><i>Если указан ответ «Да», заполнить анкету на каждого бенефициарного владельца, кроме ЕИО</i></p>	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Является ЕИО (руководитель)

6. СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЕЙ	
<p>Действует ли Ваша организация к выгоде третьего лица, в т.ч. на основании агентского договора, договоров комиссии, поручения, доверительного управления?</p> <p><i>Если указан ответ «Да», необходимо предоставить заполненные:</i> - Анкету выгодоприобретателя – на каждого выгодоприобретателя; - Краткую Форму самосертификации на Выгодоприобретателя(-ей), а также в случаях, указанных в Краткой форме, Подробную форму самосертификации и форму W-9³¹ – по налоговым резидентам США</p>	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

7. ЦЕЛИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (предоставить ответ на один или несколько вопросов (по выбору))	
1. Основные контрагенты/плательщики/получатели, с которыми планируется осуществлять расчеты через Банк ГПБ (АО) и/или	
Наименование / ФИО	ИНН или его аналог
2. Виды договоров (контрактов), расчеты по которым будут осуществляться через Банк ГПБ (АО) и/или	
3. Сведения о планируемых операциях по счету в течение определенного периода	
Виды операций, сумма, период проведения операций (указываются все планируемые операции)	<input type="checkbox"/> по снятию наличных денежных средств, сумма _____ период: <input type="checkbox"/> месяц <input type="checkbox"/> квартал <input type="checkbox"/> год
	<input type="checkbox"/> операции по переводам денежных средств (в рамках внешнеэкономической деятельности), сумма _____, период: <input type="checkbox"/> месяц <input type="checkbox"/> квартал <input type="checkbox"/> год
	<input type="checkbox"/> иное _____, сумма _____, период: <input type="checkbox"/> месяц <input type="checkbox"/> квартал <input type="checkbox"/> год

8. Сведения о лицензиях					
Осуществляет ли Ваша организация деятельность, подлежащую лицензированию в соответствии с законодательством РФ?					<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да (при отметке «Да» необходимо предоставить сведения об имеющихся лицензиях, заполнив таблицу ниже)
Сведения о лицензиях (разрешениях) на осуществление деятельности (операций)					
Вид документа	Номер лицензии (разрешения)	Вид деятельности (операции)	Дата выдачи лицензии (разрешения)	Орган, выдавший лицензию (разрешение)	Срок действия лицензии

9. ИСТОЧНИКИ ПРОИСХОЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	
<input type="checkbox"/> Средства, полученные в рамках осуществляемой хозяйственной деятельности <input type="checkbox"/> Собственные средства <input type="checkbox"/> Заемные средства <input type="checkbox"/> Иное (указать) _____	

10. СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ FATCA/CRS, Является ли Ваша организация:	

³¹ <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>

1. если указан ответ «Нет», необходимо предоставить заполненную Подробную форму самосертификации юридического лица	
Налоговым резидентом только Российской Федерации	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
2. если указан ответ «Да», необходимо предоставить заполненную Подробную форму самосертификации юридического лица	
Финансовой организацией ³² (в том числе, осуществляет какую-либо из следующих видов деятельности: банковскую, страховую, депозитарную, брокерскую, специализированного депозитария, негосударственного пенсионного фонда, управление ценными бумагами, управление инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, или является микрофинансовой организацией, инвестиционной компанией, холдинговой компанией или казначейским центром)	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Организацией, которая обладает признаками пассивной нефинансовой организации (преобладание доходов от пассивной деятельности, включая дивиденды, проценты, доходы от сдачи в аренду, периодические страховые выплаты (аннуитеты) и иные доходы от пассивной деятельности, над доходами от активной деятельности). Дополнительная информация по вопросу размещена на веб-сайте Банка ГПБ (АО) по адресу http://www.gazprombank.ru/info/compliance)	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Организацией, в состав контролирующих лиц (бенефициаров) которой, входят одно или несколько физических лиц, которые прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25% в капитале) организацией либо имеют возможность контролировать ³³ действия организации и которые при этом являются налоговыми резидентами иностранных государств (справочная информация касательно критериев налогового резидентства различных стран/юрисдикций размещена на сайте ОЭСР ³⁵) или не обладают налоговым резидентством ни одного государства («налоговые апатриды»)	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Организацией, в которой в состав контролирующих лиц (бенефициаров), которым прямо или косвенно принадлежит более 10% от уставного капитала организации , входят одно или несколько физических лиц, которые являются налоговыми резидентами США, или юридических лиц, которые зарегистрированы/ учреждены на территории США и не относятся к категории юридических лиц, исключенных из состава специально указанных налоговых резидентов США (определение налогового резидентства и порядок определения доли косвенного владения, см. на веб-сайте Банка ГПБ (АО) по адресу http://www.gazprombank.ru/info/compliance)	<input type="checkbox"/> Да* <input type="checkbox"/> Нет
* необходимо предоставить также форму W-9 ³⁶ на каждое такое лицо	

11. ЕСЛИ ВАША ОРГАНИЗАЦИЯ ЯВЛЯЕТСЯ МИКРОФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ необходимо указать следующие сведения	
- Утверждены ли в Вашей организации Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения? Дата утверждения правил (при наличии):	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
- В Вашей организации назначено специальное должностное лицо, ответственное за реализацию вышеозначенных Правил?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

12. ВАША ОРГАНИЗАЦИЯ ЯВЛЯЕТСЯ ЛИЗИНГОВОЙ КОМПАНИЕЙ?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
--	--

13. ВАША ОРГАНИЗАЦИЯ ЯВЛЯЕТСЯ ФАКТОРИНГОВОЙ КОМПАНИЕЙ?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
---	--

14. ИМЕЕТ ЛИ ВАША ОРГАНИЗАЦИЯ СТАТУС :	
Доверительного собственника (управляющего)	<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да, укажите наименование иностранной структуры без образования юридического лица
Протектора	<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да, укажите наименование иностранной структуры без образования юридического лица

15. СВЕДЕНИЯ О ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУРАХ	
В отношении Вашей организации установлена обязанность проведения закупочных процедур в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» или Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

16. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ	
Планирует ли Ваша организация переводить денежные средства в пользу иностранных компаний, незарегистрированных в ЕАЭС (Армения, Беларусь, Казахстан, Киргизия), в оплату товаров, импортируемых с территории ЕАЭС?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДТВЕРЖДАЕТ, ЧТО

- сведения, указанные в настоящей форме, являются полными и достоверными.
- несет ответственность за предоставление недостоверных и неполных сведений в соответствии с применимым законодательством.
- в случае отказа Организации от предоставления Банку ГПБ (АО) в течение 15 календарных дней информации, запрашиваемой Банком ГПБ (АО) в целях соблюдения требований Федерального закона от 28.06.2014 № 173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Банк ГПБ (АО) имеет право принять решение об отказе от совершения операций, осуществляемых в пользу или по поручению Организации по договору, предусматривающему оказание финансовых услуг, и расторгнуть в одностороннем порядке договор, предусматривающий оказание финансовых услуг, в случаях, предусмотренных Федеральным законом.
- в случае отказа Организации от предоставления информации о налоговом резидентстве по запросу Банка, связанному с выполнением мероприятий в соответствии с положениями главы 20.1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также в случае предоставления Организацией неполной

³² Для ответа на вопрос ознакомьтесь с описанием финансовых организаций в пояснениях к заполнению Формы самосертификации по ссылке www.gazprombank.ru/info/compliance. По вопросам, связанным с классификацией Вашей организации, пожалуйста, обратитесь в Вашу юридическую службу.

³³ Контролирующими лицами юридического лица являются: лицо, контролирующее на основании права собственности; лицо, контролирующее посредством иных средств контроля; старший руководящий работник.

³⁴ Под иностранными государствами подразумеваются государства иные, чем Российская Федерация.

³⁵ <http://www.oecd.org/tax/automatic-exchange/crs-implementation-and-assistance/tax-residency/>.

³⁶ <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

информации (в частности, в случае непредоставления идентификационного номера налогоплательщика или его аналога) или заведомо неверной информации, Банк вправе отказаться от заключения нового договора с Организацией или отказаться от совершения операций, осуществляемых в пользу или по поручению Организации по существующему договору или расторгнуть в одностороннем порядке существующий договор в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- (5) в случае изменения идентификационных сведений, представленных в рамках данной формы, Организация обязуется предоставить обновленную информацию в Банк ГПБ (АО) не позднее 15 календарных дней с момента изменения таких сведений если более короткий срок не установлен соглашением с Банком.

(должность уполномоченного лица)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Печать организации (в случае использования)

Дата

ОТМЕТКИ РАБОТНИКА БАНКА:

Комментарии:		
Фамилия, инициалы работника Банка / подпись		
Дата ввода информации		

Приложение № 166

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55



ГАЗПРОМБАНК

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ИНОСТРАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА / ИНОСТРАННОЙ СТРУКТУРЫ БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ			
Полное наименование на русском языке			
Полное наименование на иностранном языке			
Сокращенное наименование на иностранном языке (при наличии)			
Страна регистрации (организации) / Место ведения деятельности (для иностранной структуры без образования юридического лица)			
Адрес в стране регистрации (для организации)			
Адрес, по которому осуществляется связь с ЕИО (руководителем)		Совпадает с адресом в стране регистрации? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет, укажите адрес для связи с ЕИО	
Почтовый (-ые) адрес (-а)		Совпадает с адресом в стране регистрации? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет, укажите почтовый адрес	
Основной (-ые) вид(-ы) деятельности в соответствии с документами о регистрации (создании) вашей организации либо ОКВЭД (при наличии)			
Имеют ли право иные лица, кроме руководителя, действовать от имени Вашей организации?		<input type="checkbox"/> Да, заполнить анкету на каждого представителя организации, кроме руководителя <input type="checkbox"/> Нет	
ИНН (или КИО)		Контактный телефон	
Регистрационный номер		Дата регистрации	
Электронная почта (e-mail)		Интернет-сайт	
Оказывает ли Ваша организация услуги с использованием сайта в сети «Интернет»?		<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да (при отметке «Да» необходимо указать доменное имя, указатель страницы сайта):	
2. РУКОВОДИТЕЛЬ ³⁷ , заполняется в отношении каждого руководителя			
Фамилия Имя Отчество (при наличии)			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность, Вид документа _____	Серия, номер	Код подразделения (при наличии)	
	Дата выдачи	Орган, выдавший документ	

³⁷ При наличии нескольких действующих руководителей приводится информация обо всех таких лицах. Анкету представителя необходимо заполнить на каждого руководителя, если руководитель:

- не является гражданином Российской Федерации. Сведения, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание/проживание в Российской Федерации, указываются в анкете представителя.
- является: учредителем/протектором/доверительным собственником (управляющим) трастом, иной иностранной структурой без образования юридического лица с аналогичной структурой или функцией, управляющей компанией, индивидуальным предпринимателем.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

Дата и место рождения	Гражданство
Адрес места жительства (регистрации)	
Адрес места пребывания	
Контакты (моб.тел., раб.тел., e-mail)	

3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (структура и персональный состав)

Наименование органа управления*	Персональный состав органа управления
* Примеры (в т.ч., но не ограничиваясь): Общее собрание; Совет директоров; Правление (дирекция); Попечительский совет; Доверительный собственник (управляющий) трастом, Протектор, иные лица, имеющие право действовать от имени Вашей организации без доверенности. Сведения о персональном составе органов управления могут быть представлены организацией в виде реестра по установленной форме либо списка в свободном формате с обязательным указанием Ф.И.О. членов органов управления.	

4. СВЕДЕНИЯ ОБ АКЦИОНЕРАХ/УЧАСТНИКАХ, заполняются в отношении каждого акционера/участника - юридического/физического лица и индивидуального предпринимателя, владеющего 5 и более % акций/долей в капитале

Наименование/Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения (для ФЛ)	ИНН или КИО (для ЮЛ), Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для ФЛ)	Гражданство/ Страна регистрации	Доля владения, %
		ИНН (или КИО)		
		Вид документа		
		Серия, номер		
		Дата выдачи		

5. СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРНЫХ ВЛАДЕЛЬЦАХ

Имеются ли в цепочке владения организацией физические лица, имеющие долю более 25% в капитале либо имеющие возможность косвенно контролировать действия организации (бенефициарные владельцы)? <i>Если указан ответ «Да», заполнить анкету на каждого бенефициарного владельца, кроме руководителя</i>	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Является руководителем
---	--

6. СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ВЫГОДОПРИБРЕТАТЕЛЕЙ

Действует ли ваша организация к выгоде третьего лица, в т.ч. на основании агентского договора, договоров комиссии, поручения, доверительного управления? <i>Если указан ответ «Да», необходимо предоставить заполненные:</i> - Анкету выгодоприобретателя – на каждого выгодоприобретателя; - Краткую Форму самосертификации на Выгодоприобретателя(-ей), а также в случаях, указанных в Краткой форме, Подробную форму самосертификации и форму W-9 ³⁸ - по налоговым резидентам США, - а в случае наличия у Выгодоприобретателя(-ей) Контролирующих лиц – Иностранных налоговых резидентов, также формы самосертификации на всех таких Контролирующих лиц	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
--	---

7. ЦЕЛИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (предоставить ответ на один или несколько вопросов (по выбору))

1. Основные контрагенты/плательщики/получатели, с которыми планируется осуществлять расчеты через Банк ГПБ (АО) и/или	
Наименование / ФИО	ИНН (или КИО)
2. Виды договоров (контрактов), расчеты по которым будут осуществляться через Банк ГПБ (АО) и/или	
3. Сведения о планируемых операциях по счету в течение определенного периода (указываются все планируемые операции)	
<input type="checkbox"/> по снятию наличных денежных средств, сумма _____	
период: <input type="checkbox"/> месяц <input type="checkbox"/> квартал <input type="checkbox"/> год	
<input type="checkbox"/> операции по переводам денежных средств (в рамках внешнеторговой деятельности), сумма _____	
период: <input type="checkbox"/> месяц <input type="checkbox"/> квартал <input type="checkbox"/> год	
<input type="checkbox"/> иное _____, сумма _____	
период: <input type="checkbox"/> месяц <input type="checkbox"/> квартал <input type="checkbox"/> год	

8. Сведения о лицензиях

Осуществляет ли Ваша организация деятельность, подлежащую лицензированию в соответствии с законодательством РФ?	<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да (при отметке «Да» необходимо предоставить сведения об имеющихся лицензиях, заполнив таблицу ниже)				
Сведения о лицензиях (разрешениях) на осуществление деятельности (операций)					
Вид документа	Номер лицензии (разрешения)	Вид деятельности (операции)	Дата выдачи лицензии (разрешения)	Орган, выдавший лицензию (разрешение)	Срок действия лицензии

9. ИСТОЧНИКИ ПРОИСХОЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

- Средства, полученные в рамках осуществляемой хозяйственной деятельности
 Собственные средства
 Заемные средства

³⁸ <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>.

<input type="checkbox"/> Иное (указать) _____	
10. СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ FATCA/CRS, <i>Является ли Ваша организация:</i>	
1. если указан ответ «Нет», необходимо предоставить заполненную Подробную форму самосертификации юридического лица	
Налоговым резидентом только Российской Федерации	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
2. если указан ответ «Да», необходимо предоставить заполненную Подробную форму самосертификации юридического лица	
Финансовой организацией ³⁹ (в том числе, осуществляет какую-либо из следующих видов деятельности: банковскую, страховую, депозитарную, брокерскую, специализированного депозитария, негосударственного пенсионного фонда, управление ценными бумагами, управление инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, или является микрофинансовой организацией, инвестиционной компанией, холдинговой компанией или казначейским центром)	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Организацией, которая обладает признаками пассивной нефинансовой организации (преобладание доходов от пассивной деятельности, включая дивиденды, проценты, доходы от сдачи в аренду, периодические страховые выплаты (аннуитеты) и иные доходы от пассивной деятельности, над доходами от активной деятельности). Дополнительная информация по вопросу размещена на веб-сайте Банка ГПБ (АО) по адресу http://www.gazprombank.ru/info/compliance)	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Организацией, в состав контролирующих лиц (бенефициаров) которой, входят одно или несколько физических лиц, которые прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25% в капитале) организацией либо имеют возможность контролировать⁴⁰ действия организации и которые при этом являются налоговыми резидентами иностранных ⁴¹ государств (справочная информация касательно критериев налогового резидентства различных стран/юрисдикций размещена на сайте ОЭСР ⁴²) или не обладают налоговым резидентством ни одного государства («налоговые апатриды»).	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
Организацией, в которой в состав контролирующих лиц (бенефициаров), которым прямо или косвенно принадлежит более 10% от уставного капитала организации , входят одно или несколько физических лиц, которые являются налоговыми резидентами США, или юридических лиц, которые зарегистрированы/учреждены на территории США и не относятся к категории юридических лиц, исключенных из состава специально указанных налоговых резидентов США (определение налогового резидентства и порядок определения доли косвенного владения, см. на веб-сайте Банка ГПБ (АО) по адресу http://www.gazprombank.ru/info/compliance)	<input type="checkbox"/> Да* <input type="checkbox"/> Нет
* необходимо предоставить также форму W-9 ⁴³ на каждое такое лицо	

11. ЕСЛИ ВАША ОРГАНИЗАЦИЯ ЯВЛЯЕТСЯ МИКРОФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ необходимо указать следующие сведения	
- Утверждены ли в вашей организации Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения?	<input type="checkbox"/> Да, Дата утверждения: _____ <input type="checkbox"/> Нет
- В вашей организации назначено специальное должностное лицо, ответственное за реализацию вышеозначенных Правил?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
12. ВАША ОРГАНИЗАЦИЯ ЯВЛЯЕТСЯ ЛИЗИНГОВОЙ КОМПАНИЕЙ?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
13. ВАША ОРГАНИЗАЦИЯ ЯВЛЯЕТСЯ ФАКТОРИНГОВОЙ КОМПАНИЕЙ?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

14. ИМЕЕТ ЛИ ВАША ОРГАНИЗАЦИЯ СТАТУС :	
Доверительного собственника (управляющего)	<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да, укажите наименование иностранной структуры без образования юридического лица _____
Протектора	<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да, укажите наименование иностранной структуры без образования юридического лица _____

15. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ	
Планирует ли Ваша организация переводить денежные средства в пользу иностранных компаний, незарегистрированных в ЕАЭС (Армения, Беларусь, Казахстан, Киргизия), в оплату товаров, импортируемых с территории ЕАЭС?	<input type="checkbox"/> Да/ <input type="checkbox"/> Нет

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДТВЕРЖДАЕТ, ЧТО

- сведения, указанные в настоящей форме, являются полными и достоверными.
- несет ответственность за предоставление недостоверных и неполных сведений в соответствии с применимым законодательством.
- в случае отказа Организации от предоставления Банку ГПБ (АО) в течение 15 календарных дней информации, запрашиваемой Банком ГПБ (АО) в целях соблюдения требований Федерального закона от 28.06.2014 № 173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Банк ГПБ (АО) имеет право принять решение об отказе от совершения операций, осуществляемых в пользу или по поручению Организации по договору, предусматривающему оказание финансовых услуг, и расторгнуть в одностороннем порядке договор, предусматривающий оказание финансовых услуг.

³⁹ Для ответа на вопрос ознакомьтесь с описанием финансовых организаций в пояснениях к заполнению Формы самосертификации по ссылке www.gazprombank.ru/info/compliance. По вопросам, связанным с классификацией Вашей организации, пожалуйста, обратитесь в Вашу юридическую службу.

⁴⁰ Контролирующими лицами юридического лица являются: лицо, контролирующее на основании права собственности; лицо, контролирующее посредством иных средств контроля; старший руководящий работник.

⁴¹ Под иностранными государствами подразумеваются государства иные, чем Российская Федерация.

⁴² <http://www.oecd.org/tax/automatic-exchange/crs-implementation-and-assistance/tax-residency/>.

⁴³ <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

- услуг, в случаях, предусмотренных Федеральным законом.
- (4) в случае отказа Организации от предоставления информации о налоговом резидентстве по запросу Банка, связанному с выполнением мероприятий в соответствии с положениями главы 20.1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также в случае предоставления Организацией неполной информации (в частности, в случае непредоставления идентификационного номера налогоплательщика или его аналога) или заведомо неверной информации, Банк вправе отказаться от заключения нового договора с Организацией или отказаться от совершения операций, осуществляемых в пользу или по поручению Организации по существующему договору или расторгнуть в одностороннем порядке существующий договор в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- (5) в случае изменения идентификационных сведений, представленных в рамках данной формы, Организация обязуется предоставить обновленную информацию в Банк ГПБ (АО) не позднее 15 календарных дней с момента изменения таких сведений если более короткий срок не установлен соглашением с Банком.

(должность уполномоченного лица)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Печать организации (при наличии)

Дата

ОТМЕТКИ РАБОТНИКА БАНКА:

Комментарии:		
Фамилия, инициалы работника Банка / подпись		
Дата ввода информации		

Приложение № 17

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55



ГАЗПРОМБАНК

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ/
ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА, ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПОРЯДКЕ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ
(гражданина Российской Федерации/иностранного гражданина/лица без гражданства)**

1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ			
Статус	<input type="checkbox"/> Индивидуальный предприниматель <input type="checkbox"/> Глава крестьянско-фермерского хозяйства <input type="checkbox"/> Адвокат <input type="checkbox"/> Нотариус <input type="checkbox"/> Арбитражный управляющий <input type="checkbox"/> Иное (указать)		
Фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью)			
Дата и место рождения			
Страна гражданства			
Адрес временной регистрации (на территории РФ)			
Адрес места жительства (регистрации)			
Адрес фактического места пребывания	Совпадает с адресом места жительства (регистрации)?		
	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	(укажите адрес)	
Почтовый адрес	Совпадает с адресом места жительства (регистрации)?		
	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	(укажите адрес)	
Адрес ведения деятельности	Совпадает с адресом места жительства (регистрации)?		
	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	(укажите адрес)	
ИНН			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность, Вид документа _____	Серия, номер		Код подразделения (при наличии)
	Дата выдачи		Орган, выдавший документ
Контактный телефон	Электронная почта E-mail (при наличии)		
Интернет-сайт			
Оказываете ли Вы услуги с использованием сайта в сети «Интернет»?	<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да (при отметке «ДА» необходимо указать доменное имя, указатель страницы сайта):		
Имеют ли право иные лица, при совершении операций действовать от Вашего имени, в Ваших интересах или за Ваш счет, полномочия которых основаны на доверенности, договоре,	<input type="checkbox"/> Да, заполнить анкету на каждого представителя, кроме индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося частной практикой <input type="checkbox"/> Нет		

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе?					
2. СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕМ ПРАВО на ведение предпринимательской деятельности на территории Российской Федерации⁴⁴					
Вид документа		Серия (если имеется) и номер		Дата выдачи	Срок действия
3. СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРНЫХ ВЛАДЕЛЬЦАХ					
Имеется ли физическое лицо, имеющее в конечном итоге возможность косвенно контролировать Ваши действия (бенефициарный владелец)? <i>Если указан ответ «Да», заполнить анкету на каждого бенефициарного владельца</i>					<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
4. СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЕЙ					
Действуете ли Вы к выгоде третьего лица, в т.ч. на основании агентского договора, договоров комиссии, поручения, доверительного управления? <i>Если указан ответ «Да», необходимо предоставить заполненные:</i> - Анкету выгодоприобретателя - на каждого выгодоприобретателя; - Краткую Форму самосертификации на Выгодоприобретателя(-ей), а также в случаях, указанных в Краткой форме, Подробную форму самосертификации и форму W-9 ⁴⁵ - по налоговым резидентам США, - а в случае наличия у Выгодоприобретателя(-ей) Контролирующих лиц – Иностраных налоговых резидентов, также формы самосертификации на всех таких Контролирующих лиц					<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
5. ЦЕЛИ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (предоставить ответ на один или несколько вопросов (по выбору))					
1. Основные контрагенты/плательщики/получатели, с которыми планируется осуществлять расчеты через Банк ГПБ (АО) и/или					
Наименование / ФИО				ИНН или его аналог (при наличии)	
2. Виды договоров (контрактов), расчеты по которым будут осуществляться через Банк ГПБ (АО) и/или					
3. Сведения о планируемых операциях по счету в течение определенного периода (указываются все планируемые операции)					
<input type="checkbox"/> по снятию наличных денежных средств, сумма _____ период: <input type="checkbox"/> месяц <input type="checkbox"/> квартал <input type="checkbox"/> год					
<input type="checkbox"/> операции по переводам денежных средств (в рамках внешнеэкономической деятельности), сумма _____ период: <input type="checkbox"/> месяц <input type="checkbox"/> квартал <input type="checkbox"/> год					
<input type="checkbox"/> иное _____ сумма _____ период: <input type="checkbox"/> месяц <input type="checkbox"/> квартал <input type="checkbox"/> год					
6. Сведения о лицензиях					
Осуществляете ли Вы деятельность, подлежащую лицензированию в соответствии с законодательством РФ?				<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да (при отметке «Да» необходимо предоставить сведения об имеющихся лицензиях, заполнив таблицу ниже)	
Сведения о лицензиях (разрешениях) на осуществление деятельности (операций)					
Вид документа	Номер лицензии (разрешения)	Вид деятельности (операции)	Дата выдачи лицензии (разрешения)	Орган, выдавший лицензию (разрешение)	Срок действия лицензии
7. ИСТОЧНИКИ ПРОИСХОЖДЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ					
<input type="checkbox"/> Средства, полученные в рамках осуществляемой хозяйственной деятельности <input type="checkbox"/> Собственные средства <input type="checkbox"/> Заемные средства <input type="checkbox"/> Иное (указать) _____					
8. СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ FATCA/CRS					
Являетесь ли вы:					
Налоговым резидентом США или лицом, обладающим признаками налогового резидента США (обладаете хотя бы одним из указанных признаков налогового резидента США: гражданство США (в том числе в случае наличия двух и более гражданств); есть разрешение на постоянное проживание в США (карточка постоянного жителя (форма I-551 «Green Card»)); соответствует критерию «Долгосрочного пребывания» на территории США ⁴⁶ ;					<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

⁴⁴ Заполняется физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

⁴⁵ <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>.

⁴⁶ Критерии «Долгосрочного пребывания» на территории США.

Физическое лицо признается соответствующим критерию «Долгосрочного пребывания» на территории США, если оно находилось на территории США не менее 31 дня в течение текущего календарного года и не менее 183 дней в течение 3 лет, включая текущий год и два непосредственно предшествующих года. При этом сумма дней, в течение которых физическое лицо присутствовало на территории США в текущем году, а также двух предшествующих годах, умножается на установленный коэффициент:

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

место рождения является территория США; есть адрес проживания и/или почтового адреса, номера контактного телефона и/или факса на территории США; есть или планируете предоставить заявление/инструкцию/платежное поручение на осуществление в течение какого-либо срока периодических платежей на счет в США; есть или планируете выдать доверенность на распоряжение своими счетами лицу с адресом места жительства (регистрации) в США/ адресом места пребывания в США/почтовым адресом в США) <i>Если указан ответ «Да», необходимо предоставить заполненную(-ые) Подробную форму самосертификации физических лиц, индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся частной практикой, а также форму самосертификации W-9⁴⁷.</i>		
Налоговым резидентом только Российской Федерации <i>Если указан ответ «Нет», необходимо предоставить заполненную(-ые) Подробную форму самосертификации физических лиц, индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся частной практикой</i>		<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет
9. ИМЕЕТЕ ЛИ ВЫ СТАТУС :		
Доверительного собственника (управляющего)	<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да, укажите наименование иностранной структуры без образования юридического лица	
Протектора	<input type="checkbox"/> Нет <input type="checkbox"/> Да, укажите наименование иностранной структуры без образования юридического лица	

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ	
Планируете ли Вы переводить денежные средства в пользу иностранных компаний, незарегистрированных в ЕАЭС (Армения, Беларусь, Казахстан, Киргизия), в оплату товаров, импортируемых с территории ЕАЭС?	<input type="checkbox"/> Да/ <input type="checkbox"/> Нет

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ / ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО, ЗАНИМАЮЩЕЕСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ ПОРЯДКЕ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ, ПОДТВЕРЖДАЕТ, ЧТО

- (1) сведения, указанные в настоящей форме, являются полными и достоверными.
- (2) несет ответственность за предоставление недостоверных и неполных сведений в соответствии с применимым законодательством.
- (3) в случае отказа индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, подтверждает от предоставления Банку ГПБ (АО) в течение 15 календарных дней информации, запрашиваемой Банком ГПБ (АО) в целях соблюдения требований Федерального закона от 28.06.2014 № 173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Банк ГПБ (АО) имеет право принять решение об отказе от совершения операций, осуществляемых в пользу или по поручению индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, по договору, предусматривающему оказание финансовых услуг, и расторгнуть в одностороннем порядке договор, предусматривающий оказание финансовых услуг, в случаях, предусмотренных Федеральным законом.
- (4) в случае отказа индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, от предоставления информации о налоговом резидентстве по запросу Банка, связанному с выполнением мероприятий в соответствии с положениями главы 20.1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также в случае предоставления индивидуальным предпринимателем / физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, неполной информации или заведомо неверной информации, Банк вправе отказаться от заключения нового договора с индивидуальным предпринимателем / физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, или отказаться от совершения операций, осуществляемых в пользу или по поручению индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, по существующему договору или расторгнуть в одностороннем порядке существующий договор в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- (5) в случае изменения идентификационных сведений, представленных в рамках данной формы, индивидуальный предприниматель / физическое лицо, занимающиеся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, обязуется предоставить обновленную информацию в Банк ГПБ (АО) не позднее 15 календарных дней с момента изменения таких сведений если более короткий срок не установлен соглашением с Банком.

(должность уполномоченного лица – при наличии)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Печать (при наличии)

Дата

Отметки работника Банка:

Комментарии:

- коэффициент для текущего года равен 1 (т.е. учитываются все дни, проведенные в США в текущем году);
- коэффициент предшествующего года равен – 1/3;
- коэффициент позапрошлого года – 1/6.

*Пример: Вы провели на территории США в 2014 г. 130 дней, в 2013 г. – 120 дней, в 2012 г. – 120 дней. Таким образом, подсчет будет произведен следующим образом: (130 + 120*1/3 + 120*1/6)=190. Поскольку общее количество дней превышает в сумме 183, и в текущем году Вы провели более в США 31 дня, то в 2014 г. Вы будете признаны соответствующим критерию «Долгосрочного пребывания» на территории США.*

⁴⁷ <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

Фамилия, инициалы работника Банка / подпись		
Дата ввода информации		

Приложение № 18а

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

Форма № 1

**Карточка
с образцами подписей и оттиска печати**

Клиент (владелец счета) _____ _____ _____	Отметка банка _____ (подпись) “ ____ ” _____ 20 ____ г.
Место нахождения (место жительства) _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____
_____ тел. № _____	_____
Банк <u>Банк ГПБ (АО)</u> _____ _____ _____ _____ _____	Прочие отметки _____ _____ _____ _____

№ счета

(сокращенное наименование клиента
(владельца счета))

Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий					
Дата заполнения		Образец оттиска печати					
Подпись клиента (владельца счета)							
Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей		Выданы денежные чеки					
		дата	с №	по №	дата	с №	по №

Приложение № 18б

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

Форма № 2**«Газпромбанк» (Акционерное общество)**

Карточка с образцами подписей и оттиска печати			
Полное наименование клиента – юридического лица / Фамилия, Имя, Отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном РФ порядке частной практикой			
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	Образец подписи	<u>Образец оттиска печати</u> Проставляется при использовании	
Группа 1			
Группа 2			
Для подписания платежных документов используется (выбрать один из вариантов)	<input type="checkbox"/> одна из заявленных подписей Заполняется только группа 1	<input type="checkbox"/> две из заявленных <u>подписей</u> Одна подпись из группы 1 и одна подпись из группы 2	<input type="checkbox"/> иной порядок распоряжения средствами определяется <u>отдельным соглашением</u>
Подпись клиента (владельца счета)		Дата заполнения	
Реквизиты доверенности (в случае подписания карточки представителем по доверенности)			
Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей		Отметка банка	
		Подпись _____	
		« » 20 г.	

Приложение № 18в

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

Порядок заполнения Карточек с образцами подписей и оттиска печати

Порядок заполнения Карточки с образцами подписей и оттиска печати по форме № 1.

В Карточке Клиентом заполняются следующие поля:

- Клиент (владелец счета);
- Место нахождения (место жительства);
- Тел. №;
- Сокращенное наименование клиента (владельца счета);
- Фамилия, имя, отчество;
- Образец подписи;
- Дата заполнения;
- Подпись клиента (владельца счета);
- Образец оттиска печати.

Поля лицевой стороны карточки заполняются в следующем порядке:

В поле «Клиент (владелец счета)»:

Клиент – юридическое лицо указывает полное наименование в соответствии со своими учредительными документами. В случае открытия счета юридическому лицу для совершения операций его филиалом, представительством указывается полное наименование юридического лица в соответствии с его учредительными документами и после запятой - полное наименование обособленного подразделения в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением об обособленном подразделении;

Клиент – индивидуальный предприниматель указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, а также делает запись «индивидуальный предприниматель»;

Клиент – физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, а также вид деятельности (например, адвокат, нотариус, арбитражный управляющий).

В поле «Место нахождения (место жительства)»:

Клиент – юридическое лицо указывает адрес, по которому осуществляется связь с лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа юридического лица. Клиент – физическое лицо, индивидуальный предприниматель указывает адрес места жительства (регистрации) или места пребывания;

Клиент – физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, указывает адрес осуществления своей непосредственной деятельности либо адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.

В поле «тел. №» клиент указывает номер телефона. Допустимо указание нескольких телефонных номеров клиента.

Поля обратной стороны карточки заполняются в следующем порядке.

В поле «Сокращенное наименование клиента (владельца счета)»:

Клиент – юридическое лицо указывает свое сокращенное наименование в соответствии с его учредительными документами либо сокращенное наименование филиала, представительства юридического лица в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением о филиале, представительстве. При отсутствии сокращенного наименования указывается полное наименование клиента - юридического лица (филиала, представительства);

Клиент – индивидуальный предприниматель указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также делает запись «индивидуальный предприниматель»;

Клиент – физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также указывает вид деятельности (например, адвокат, нотариус).

Заполнение поля «Сокращенное наименование клиента (владельца счета)» допускается также латинскими буквами без построчного перевода на русский язык.

В поле «Сокращенное наименование клиента (владельца счета)» допускается указание сокращенного наименования Клиента, предусмотренного договором между банком и клиентом.

В поле «Фамилия, имя, отчество» указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, наделенных правом подписи.

В поле «Образец подписи» собственноручную подпись напротив своих фамилии, имени или отчества (при наличии) проставляют лица, наделенные правом подписи.

В поле «Дата заполнения» Клиент указывает число, месяц и год оформления карточки.

В поле «Подпись клиента (владельца счета)» проставляется:

- собственноручная подпись единоличного исполнительного органа Клиента – юридического лица или лица, исполняющего его обязанности, который в соответствии с законом и учредительными документами осуществляет представительство без доверенности;

- собственноручная подпись управляющего (единоличного исполнительного органа управляющей организации) в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа клиента переданы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации управляющему (управляющей организации);

- собственноручная подпись лица, являющегося представителем Клиента, действующим на основании доверенности на открытие счета. Одновременно в этом поле указываются номер (при наличии) и дата соответствующей доверенности;

- собственноручная подпись Клиента – физического лица, клиента - индивидуального предпринимателя либо Клиента – физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

В поле «Образец отиска печати» Клиенты – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, проставляют образец отиска печати, которую они будут использовать.

Оттиск печати, проставляемый на карточке, должен быть четким.

При отсутствии печати у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, либо принятии ими решения не проставлять в карточке образца оттиск печати поле

«Образец оттиска печати» не заполняется, либо в нем может быть указано, что печать отсутствует или не используется.

Порядок заполнения Карточки с образцами подписей и оттиска печати по форме № 2.

В Карточке Клиентом заполняются следующие поля:

- Полное наименование клиента – юридического лица / Фамилия, Имя, Отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном РФ порядке частной практикой;
- Фамилия, имя, отчество;
- Образец подписи;
- Образец оттиска печати.
- Для подписания платежных документов используется (выбирается один из предложенных вариантов);
- Подпись клиента (владельца счета);
- Дата заполнения;
- Реквизиты доверенности.

В поле «Полное наименование клиента – юридического лица / Фамилия, Имя, Отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном РФ порядке частной практикой»:

Клиент – юридическое лицо указывает полное наименование в соответствии со своими учредительными документами. В случае открытия счета юридическому лицу для совершения операций его филиалом, представительством указывается полное наименование юридического лица в соответствии с его учредительными документами и после запятой - полное наименование обособленного подразделения в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением об обособленном подразделении;

Клиент – индивидуальный предприниматель указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также делает запись «индивидуальный предприниматель»;

Клиент – физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также вид деятельности (например, адвокат, нотариус, арбитражный управляющий).

В поле «Фамилия, имя, отчество» указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, наделенных правом подписи.

В поле «Образец подписи» собственноручную подпись напротив своих фамилии, имени или отчества (при наличии) проставляют лица, наделенные правом подписи.

В поле «Образец оттиска печати» Клиенты – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, проставляют образец оттиска печати, которую они будут использовать.

Оттиск печати, проставляемый на карточке, должен быть четким.

При отсутствии печати у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, либо принятии ими решения не проставлять в карточке образца оттиск печати поле «Образец оттиска печати» не заполняется, либо в нем может быть указано, что печать отсутствует или не используется.

В поле «Для подписания платежных документов используется» Клиент выбирает один из предложенных вариантов):

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

– «Одна из заявленных подписей». В этом случае заполняется только поле «группа 1». Для подписания платежных документов необходима одна любая подпись лица из группы 1;

– «Две из заявленных подписей». В этом случае обязательно заполнение полей «группа 1» и «группа 2». Для подписания платежных документов необходима одна любая подпись лица из группы 1 и одна любая подпись лица из группы 2;

– «Иной порядок распоряжения средствами определяется отдельным соглашением». Соглашение заключается путем Акцепта Оферты Банка на заключение соглашения между Банком ГПБ (АО) и Клиентом – юридическим лицом / индивидуальным предпринимателем / физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой о поручении Банку ГПБ (АО) принимать к исполнению документы, содержащие распоряжения Клиента, подписанные в порядке, определенном Клиентом.

В поле «Дата заполнения» клиент указывает число, месяц и год оформления карточки.

В поле «Подпись клиента (владельца счета)» проставляется:

– собственноручная подпись единоличного исполнительного органа Клиента – юридического лица или лица, исполняющего его обязанности, который в соответствии с законом и учредительными документами осуществляет представительство без доверенности;

– собственноручная подпись управляющего (единоличного исполнительного органа управляющей организации) в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа клиента переданы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации управляющему (управляющей организации);

– собственноручная подпись лица, являющегося представителем Клиента, действующим на основании доверенности на открытие счета;

– собственноручная подпись Клиента – физического лица, клиента – индивидуального предпринимателя либо Клиента – физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

В поле «реквизиты доверенности» указываются реквизиты доверенности (номер, дата), на основании которой действует представитель, проставивший свою подпись в поле «Подпись клиента».

Поле «Реквизиты доверенности» не заполняется в случае если в поле «Подпись клиента» подпись проставил:

– представитель клиента – юридического лица, имеющий право действовать без доверенности;

– клиент – индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

Приложение № 19

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55



ГАЗПРОМБАНК

ОФЕРТА

на заключение соглашения между Банком ГПБ (АО) и Клиентом – юридическим лицом / индивидуальным предпринимателем / физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, о поручении Банку ГПБ (АО) принимать к исполнению документы, содержащие распоряжения Клиента, подписанные в порядке, определенном Клиентом

«Газпромбанк» (Акционерное общество) (далее – Банк) в соответствии с Инструкцией Банка России от 30.06.2021 № 204–И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)» предлагает Клиенту (юридическому лицу – некредитной организации / индивидуальному предпринимателю / физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой) заключить соглашение об определении количества собственноручных подписей, указываемых в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также об определении количества электронных подписей, указываемых в Акцепте, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжения Клиента, предоставляемых в Банк, и возможных сочетаний собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати, а также электронных подписей лиц, наделенных правом подписи в соответствии с Акцептом, на период действия соглашения, оформленного настоящей Офертой и Акцептом Клиента.

Индивидуальный предприниматель / физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, предоставляет Акцепт в случае, если им принято решение о включении в карточку с образцами подписей и оттиска печати двух и более лиц, уполномоченных для подписания расчетных документов, а также в случае если Индивидуальный предприниматель / физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, будет направлять документы, содержащие распоряжения, только в электронном виде с использованием системы электронного документооборота.

Настоящая Оферта считается акцептованной и соглашение между Банком и Клиентом заключенным с даты приема Банком Акцепта настоящей Оферты. При направлении Клиентом Акцепта

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

с использованием Системы «ГПБ Бизнес-Онлайн» датой приема Акцепта, удовлетворяющего условиям Оферты, и заключения соглашения является дата проставления Банком соответствующего статуса в Системе «ГПБ Бизнес-Онлайн».

Акцепт предоставляется Клиентом в Банк по форме, утвержденной Банком.

Акцепт предоставляется либо в отношении всех банковских счетов, открытых в Банке, в том числе вновь открываемых банковских счетов, либо в отношении конкретного банковского счета, открытого в Банке, либо в отношении вновь открываемого банковского счета.

Акцепт заверяется оттиском печати Клиента (при наличии) и подписывается собственноручной подписью лица, являющегося единоличным исполнительным органом Клиента, либо исполняющим обязанности исполнительного органа Клиента, либо временно исполняющим обязанности исполнительного органа Клиента, либо иного должностного лица на основании доверенности, в которой предоставлено право на предоставление права распоряжения денежными средствами работникам юридического лица.

При наличии технической возможности у Банка Акцепт может быть направлен Клиентом в Банк с использованием Системы «ГПБ Бизнес-Онлайн». В этом случае Акцепт должен быть подписан электронной подписью уполномоченного лица Клиента, указанного в абзаце 6 Оферты, и направлен в Банк в соответствии с условиями Соглашения об использовании системы электронного документооборота «ГПБ Бизнес-Онлайн». Факт принятия Акцепта Банком подтверждается проставлением соответствующего статуса в Системе «ГПБ Бизнес-Онлайн».

Если учредительными документами Клиента установлено требование о наличии дополнительных подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжения Клиента Банку, то Акцепт должен быть подписан тем количеством лиц Клиента, которое установлено учредительными документами Клиента.

Стороны соглашаются, что Банк имеет право в одностороннем порядке изменить текст Оферты. Изменение текста Оферты не отменяет соглашения, заключенные между Банком и Клиентом путем обмена Офертой и Акцептом, действующие до даты внесения Банком изменений в текст Оферты.

Стороны соглашаются, что если какие-либо положения соглашения, заключенного путем обмена Офертой и Акцептом, не будут полностью или частично соответствовать законодательству Российской Федерации и/или нормативным документам Банка России, то стороны будут руководствоваться исключительно законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Соглашение, оформленное путем обмена Офертой и Акцептом, считается заключенным на неопределенный срок и действует до даты его расторжения.

Соглашение, оформленное Офертой и Акцептом, считается расторгнутым:

- либо с даты приема Банком нового Акцепта, изменяющего по отношению к ранее предоставленному Акцепту;
- либо с даты приема новой карточки с образцами подписей и оттиска печати по банковскому счету Клиента (если Акцепт был дан в отношении конкретного банковского счета);
- либо с даты приема новой карточки с образцами подписей и оттиска печати, действующей по всем банковским счетам Клиента (если Акцепт был дан в отношении всех банковских счетов Клиента);
- либо с даты расторжения договора банковского счета, в отношении которого был дан Акцепт в части банковского счета, по которому был дан Акцепт. Если Акцепт был дан в отношении всех банковских счетов, открытых в Банке, то соглашение продолжает действовать в отношении открытых банковских счетов.

В целях исключения различных толкований стороны соглашаются, что если Акцепт был дан Клиентом в отношении всех банковских счетов Клиента, открытых в Банке, и Банком принят новый Акцепт по какому-либо одному банковскому счету Клиента, то соглашение, заключенное между

Банком и Клиентом в соответствии с ранее принятым Акцептом, считается действующим в отношении банковских счетов, открытых в Банке, кроме банковского счета, в отношении которого получен новый Акцепт.

Если Клиентом дан Акцепт по временной карточке с образцами подписей и оттиска печати в отношении банковского счета / банковских счетов, то соглашение, заключенное в соответствии с таким Акцептом, действует до даты окончания действия временной карточки с образцами подписей. После окончания срока действия временной карточки продолжает действовать соглашение, оформленное Офертой и Акцептом, представленным Клиентом в Банк в отношении банковского счета / банковских счетов до даты приема Банком временной карточки с образцами подписей и оттиска печати.

Приложение № 20

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

(представляется в Банк ГПБ (АО) с указанием номера документа и даты обращения)

В БАНК ГПБ (АО)

от «__» _____ 20__ № _____

АКЦЕПТ⁴⁸**ОФЕРТЫ Банка ГПБ (АО)**

на заключение соглашения между Банком ГПБ (АО) и Клиентом – юридическим лицом / индивидуальным предпринимателем / физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, о поручении Банку ГПБ (АО) принимать к исполнению документы, содержащие распоряжения Клиента, подписанные в порядке, определенном Клиентом

1. Настоящим _____
(полное наименование Клиента)

(далее – Клиент) акцептует Оферту Банка ГПБ (АО) (далее – Банк) на заключение соглашения между Банком ГПБ (АО) и Клиентом о поручении Банку принимать документы, содержащие распоряжения Клиента, подписанные в порядке, определенном Клиентом, в отношении банковского счета / банковских счетов Клиента в Банке⁴⁹:



А. По банковским счетам Клиента, открытым в Банке, в том числе по вновь открываемым банковским счетам, для обслуживания:

- во всех подразделениях Банка
 в Головном офисе
 в Филиале(-ах) Банка:

⁴⁸ При наличии технической возможности у Банка Акцепт может быть направлен Клиентом с использованием Системы «ГПБ Бизнес-Онлайн». В этом случае Акцепт должен быть подписан электронной подписью уполномоченного лица Клиента и направлен в Банк в соответствии с условиями Соглашения об использовании системы электронного документооборота «ГПБ Бизнес Онлайн».

⁴⁹ Указать один вариант из А, Б, В путем проставления отметки «√».

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой



Б. По банковскому счету/счетам Клиента, открытому в Банке:

№																					
№																					
№																					
№																					
№																					



В. По вновь открываемому банковскому счету/счетам Клиента:

Дата представления заявления на открытие банковского счета	___.___.20__	Валюта банковского счета	_____ _____
Дата представления заявления на открытие банковского счета	___.___.20__	Валюта банковского счета	_____ _____
Дата представления заявления на открытие банковского счета	___.___.20__	Валюта банковского счета	_____ _____

2. Клиент поручает Банку принимать документы, содержащие распоряжения Клиента⁵⁰:



2.1. за подписью лица/лиц, указанного/-ых в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента (далее – Карточка). Порядок подписания документов определяется в приложении №1 к Акцепту.

Особенности:

- Клиент может направлять распоряжения на бумажном носителе и в электронном виде с использованием системы электронного документооборота;
- лица, подписывающие распоряжения на бумажном носителе и в электронном виде, должны совпадать.



2.2. за подписью лица/лиц, указанного/-ых в Карточке Клиента, а также в приложении № 2 к настоящему Акцепту. Порядок подписания документов определяется в приложениях № 1 и 2 к Акцепту.

Особенности:

- Клиент может направлять распоряжения на бумажном носителе и в электронном виде с использованием системы электронного документооборота;
- лица, подписывающие распоряжения на бумажном носителе и в электронном виде могут не совпадать;
- лица, указанные в приложении №1 к Акцепту и Карточке, могут быть указаны в приложении №2 к Акцепту. При этом в Группу 1 и Группу 2 приложения № 2 к Акцепту дополнительно указываются все уполномоченные сотрудники Клиента, заявленные в Карточке и указанные в соответствующих Группам приложения № 1 (с сохранением распределения по Группам);
- варианты одновременного оформления:

⁵⁰ Указать один вариант путем проставления отметки «√».

- в приложении №1 и в приложении №2 выбран вариант А;
- в приложении №1 и приложении №2 выбран варианты Б.

Иные сочетания не допускаются.

2.3. за подписью лица/лиц, указанного/-ых в приложении № 2 к настоящему Акцепту. Порядок подписания документов определяется в приложении № 2 к Акцепту.

Особенности:

- Клиент выбирает данное условие если не планирует совершать расходные операции по счету с использованием документов на бумажном носителе;

- при выборе данного условия Карточка не оформляется;

- Клиент может направлять распоряжения только в электронном виде с использованием системы электронного документооборота.

3. Настоящим Клиент согласен с тем, что порядок приема и исполнения распоряжений Клиента в соответствии с подпунктом 2.1 настоящего Акцепта, а также порядок представления и использования Карточки определяется «Общими условиями расчетно-кассового обслуживания в Банке ГПБ (АО) юридических лиц – некредитных организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой», размещенными на сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.gazprombank.ru (далее – Условия).

4. Настоящим Клиент согласен с тем, что в случае направления распоряжений Клиента в соответствии с подпунктом 2.2 настоящего Акцепта распоряжения в электронном виде, направляемые в Банк по системе обмена электронными документами между Банком и Клиентом, использование которой регламентировано отдельным договором или соглашением (далее – Система электронного документооборота), подписываются электронными подписями уполномоченных Клиентом лиц, заявленных в Карточке, принятой Банком, в сочетаниях электронных подписей лиц в соответствии с приложением № 1 к настоящему Акцепту, а также электронными подписями уполномоченных Клиентом лиц в соответствии с приложением № 2 к настоящему Акцепту.

Настоящим Клиент согласен с тем, что в случае представления распоряжений на бумажных носителях, подписанных лицами, сведения о которых не содержатся в Карточке, а также лицами, указанными в приложении № 2 к настоящему Акцепту, Банк отказывает в исполнении таких распоряжений.

5. Настоящим Клиент согласен с тем, что в случае направления распоряжений Клиента в соответствии с подпунктом 2.3 Акцепта распоряжения в электронном виде, направляемые в Банк по Системе электронного документооборота, подписываются электронными подписями уполномоченных Клиентом лиц, а также в сочетаниях электронных подписей, заявленных в приложении № 2 к настоящему Акцепту с учетом следующего:

5.1. Банк принимает распоряжения Клиента в электронном виде с использованием Системы электронного документооборота за подписью лиц, указанных в приложении № 2 к настоящему Акцепту, при условии представления в Банк документов, требуемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и перечнем Банка.

5.2. При приеме к исполнению распоряжений Клиента в электронном виде с использованием Системы электронного документооборота Банк осуществляет проверку электронной подписи (электронных подписей) и/или кодов, паролей и иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано лицом (лицами), указанными в приложении № 2 к настоящему Акцепту.

5.3. Банк принимает к исполнению распоряжения Клиента в электронном виде с использованием Системы электронного документооборота в соответствии с настоящим Акцептом до представления Клиентом документов об изменении заявленных лиц.

5.4. Положения Условий о приеме распоряжений на бумажном носителе не применяются.

5.5. В случае представления распоряжений на бумажных носителях, подписанных лицами, указанными в приложении № 2 к настоящему Акцепту, Банк отказывает в исполнении таких распоряжений.

6. Настоящим Клиент согласен с тем, что Клиент несет всю ответственность за распоряжения, переданные с использованием Системы электронного документооборота при изменении лиц, заявленных в Карточке, а также лиц, указанных в приложении № 2 к настоящему Акцепту до представления в Банк документов, подтверждающих полномочия по распоряжению счетом лиц, обладающих правом электронной подписи.

7. Настоящим Клиент согласен с тем, что Банк вправе приостанавливать прием и отправку распоряжений Клиента в электронном виде по Системе электронного документооборота с момента как Банку стало известно о прекращении полномочий лиц, имеющих право электронной подписи или изменениях в составе лиц, имеющих право электронной подписи, до момента представления Клиентом документов об изменении лиц, заявленных в Карточке и в настоящем Акцепте.

Настоящим Клиент признает, что до представления в Банк информации об указанных изменениях, все действия, совершенные в соответствии с Договором банковского счета по распоряжению счетом, считаются совершенными правомерно и признаются распоряжениями, поданными уполномоченными лицами.

8. Настоящим Клиент согласен с тем, что в случае истечения полномочий лиц, указанных в приложении № 2 к настоящему Акцепту, Клиент не позднее рабочего дня, следующего за датой регистрации изменений, представляет в Банк документы, требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и перечнем Банка.

9. Настоящим Клиент согласен с тем, что Банк отказывает в исполнении распоряжений при наличии в Банке противоречивых данных о полномочиях должностных лиц Клиента, а также в случае окончания срока полномочий должностных лиц, указанных в настоящем Акцепте.

10. При направлении Клиентом Акцепта с использованием Системы «ГПБ Бизнес-Онлайн» датой приема Акцепта, удовлетворяющего условиям Оферты, и заключения соглашения является дата проставления Банком соответствующего статуса в Системе «ГПБ Бизнес-Онлайн».

Руководитель

(подпись)

_____ 4

(фамилия, инициалы)

М.П.

Отметки Банка⁵¹

Дата приема Акцепта и заключения соглашения: «__» _____ 20__ г.⁵²

Ответственный работник:

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

⁵¹ Раздел указывается в случае оформления Акцепта на бумажном носителе.

⁵² Банком указывается дата, начиная с которой используется настоящий Акцепт.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

Приложение № 1
к «АКЦЕПТУ ОФЕРТЫ Банка ГПБ (АО)
на заключение соглашения между
Банком ГПБ (АО) и Клиентом – юридическим
лицом / индивидуальным предпринимателем
о поручении Банку ГПБ (АО) принимать
к исполнению документы, содержащие
распоряжения Клиента, подписанные
в порядке, определенном Клиентом

1. Клиент поручает Банку принимать к счетам, указанным в пункте 1 настоящего Акцепта Карточку, и документы, содержащие распоряжения Клиента, подписанные следующим количеством собственноручных подписей⁵³:

- А.** За одной собственноручной подписью лица, указанного в Карточке Клиента, принятой Банком по банковским счетам/банковскому счету, указанному в пункте 1 Акцепта (обязательно наличие в документе одной любой подписи лица, указанного в Карточке)
- Б.** За двумя собственноручными подписями лиц, указанных в Карточке Клиента, принятой Банком по банковским счетам/банковскому счету, указанному в пункте 1 Акцепта (обязательно наличие в документе двух различных подписей лиц, указанных в Карточке)

2. Клиент поручает Банку принимать документы, содержащие распоряжения Клиента, подписанные в следующих сочетаниях собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи в соответствии с Карточкой (обязательно наличие сочетания двух собственноручных подписей различных лиц, наделенных правом подписи в соответствии с Карточкой, из группы 1 и из группы 2 (одна любая собственноручная подпись лица из группы 1 и одна любая собственноручная подпись лица из группы 2) (обязательно заполняется для варианта Б пункта 1 настоящего приложения № 1 к Акцепту):

Группа 1:

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество

Группа 2:

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество

⁵³ Указать один вариант из А, Б путем проставления отметки «√».

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

Руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

54

М.П.

⁵⁴ Раздел указывается в случае оформления Акцепта на бумажном носителе

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

Приложение № 2
к «Акцепту оферты Банка ГПБ (АО)
на заключение соглашения между
Банком ГПБ (АО) и клиентом –
юридическим лицом / индивидуальным
предпринимателем о поручении
Банку ГПБ (АО) принимать
к исполнению документы, содержащие
распоряжения клиента, подписанные
в порядке, определенном клиентом»

При приеме к исполнению распоряжений Клиента в электронном виде с использованием Системы электронного документооборота Клиент поручает Банку принимать документы, содержащие распоряжения Клиента, подписанные следующим количеством электронных подписей:

А. За одной электронной подписью любого из нижеуказанных лиц:

№	Фамилия	Имя	Отчество

либо

Б. За двумя электронными подписями лиц (обязательно наличие в документе двух различных электронных подписей лиц)

В этом случае Клиент поручает Банку принимать документы, подписанные в следующих сочетаниях электронных подписей лиц, наделенных правом подписи в соответствии с представленными Клиентом документами (обязательно наличие сочетания двух электронных подписей различных лиц, наделенных правом подписи, из группы 1 и из группы 2 (одна любая электронная подпись лица из группы 1 и одна любая электронная подпись лица из группы 2):

Группа 1:

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество

Группа 2:

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество

Руководитель

55

М.П.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

⁵⁵ Раздел указывается в случае оформления Акцепта на бумажном носителе

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

Приложение № 21

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

В БАНК ГПБ (АО)

З А Я В Л Е Н И Е
на переоформление счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте с сохранением номера счета

Наименование Клиента: _____

(полное и точное)

В связи с _____

(указать причину)

просьба счета № _____

№ _____,

№ _____,

открытые в Вашем Банке на _____, сохранить за _____ и произвести соответствующее переоформление на основании инструкций Банка России, нам известных и имеющих обязательную для нас силу.

Руководитель (должность) _____ (подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Отметки о проведенных проверках:

Наименование подразделения, должность, фамилия, имя, отчество работника	Заключение	Комментарии	Дата	Подпись лица, выдавшего заключение

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

Разрешаю переоформить вышеуказанные счета

_____ (указывается Уполномоченное должностное лицо Банка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Переоформлен счет*		
№ _____	_____ (подпись) _____ (должность и расшифровка)	«__» _____ 20__ г.
Переоформлен счет		
№ _____	_____ (подпись) _____ (должность и расшифровка)	«__» _____ 20__ г.
Переоформлен счет		
№ _____	_____ (подпись) _____ (должность и расшифровка)	«__» _____ 20__ г.

* При наличии технической возможности отметки могут осуществляться в электронном виде в соответствующей системе без отметок на бумажном носителе.

Приложение № 22

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

В БАНК ГПБ (АО)

З А Я В Л Е Н И Е
на переоформление счетов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте при преобразовании в случаях изменения номера счета

Наименование организации: _____

(полное наименование после преобразования)

В связи с _____
(указать причину)

просим изменить номер(а) счета(ов) без расторжения договора(ов) банковского счёта:

счет № _____ договор банковского счета № _____,

счет № _____ договор банковского счета № _____,

счет № _____ договор банковского счета № _____,

открытые в Банке _____
(наименование до преобразования)

Одновременно просим перевести денежные средства на новый счет в сумме остатка на дату изменения номеров счетов.

Инструкции Банка России нам известны и имеют обязательную для нас силу.

Просим принять денежную чековую книжку с неиспользованными чеками с № _____ по № _____ и корешками к ним.

Руководитель (должность) _____ (подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Отметки о проведенных проверках:

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

Наименование подразделения, должность, фамилия, имя, отчество работника	Заключение	Комментарии	Дата	Подпись лица, выдавшего заключение

Вид собственности после преобразования _____

Цели деятельности после преобразования _____

работник, осуществивший юридическую экспертизу документов (подпись, расшифровка)

Разрешаю переоформить
 вышеуказанный счет без расторжения договора банковского счета.

(указывается Уполномоченное должностное лицо Банка)

(подпись)

.....

(расшифровка)

Отметки о сдаче денежной чековой книжки и проверке ограничений распоряжения денежными средствами

Денежная чековая книжка с неиспользованными денежными чеками с № _____ по № _____ сдана (с корешками)

Ограничения распоряжением денежными средствами отсутствуют.

(подпись исполнителя) _____
(должность и расшифровка) « ____ » _____ 20__ г.

Отметки об изменении номеров счетов и перечислении остатка денежных средств

Номер счета, открытый на основании договора банковского счёта	Соответствующий новый счет	Остаток денежных средств перечислен на соответствующий новый счет в сумме (цифрами)
№ _____	№ _____	_____
№ _____	№ _____	_____
№ _____	№ _____	_____
№ _____	№ _____	_____

(подпись исполнителя) _____
(должность и расшифровка) « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 23

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ____
к Договору банковского счета
 от « ____ » _____ г. № _____

г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

«Газпромбанк» (Акционерное общество), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В связи с реорганизацией в форме

(указать форму реорганизации)

в преамбуле и по всему тексту договора банковского счета от « ____ » _____ года № _____ (далее – Договор) заменить полное наименование « _____ » на « _____ » и сокращенное наименование « _____ » на « _____ ».

2. Правопреемство Клиента в отношении настоящего Договора подтверждается _____.⁵⁶

3. Изложить реквизиты Клиента в разделе «Адреса и реквизиты сторон» в следующей редакции:

«Наименование _____

Адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

Реквизиты банковского счета: _____

_____»

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

⁵⁶ Пункт может быть исключен с последующим изменением нумерации в случае, если права и обязанности по договору переходят к новому Клиенту в соответствии с требованиями действующего законодательства (без оформления передаточного акта).

5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Клиента, второй – в Банке, и является неотъемлемой частью Договора.

Банк

Клиент

М.П.

М.П.

Приложение № 24

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № ____
к Договору банковского счета
от « ____ » _____ г. № _____

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

«Газпромбанк» (Акционерное общество), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В связи с изменением _____
(указать причину изменений)

в преамбуле и по всему тексту договора банковского счета от «__» _____ года № _____ (далее – _____ Договор) заменить полное наименование « _____ » на « _____ » и сокращенное наименование « _____ » на « _____ ».

2. Изложить реквизиты Клиента в разделе «Адреса и реквизиты сторон» в следующей редакции:

«Наименование _____»

Адрес: _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

Реквизиты банковского счета: _____

_____»⁵⁷

⁵⁷ Пункт включается при необходимости актуализации сведений о Клиенте, либо исключается с последующим изменением нумерации.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Клиента, второй – в Банке, и является неотъемлемой частью Договора.

Банк

Клиент

М.П.

М.П.

Приложение № 25а

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»
от «23» июня 2017 г. № И/55

В БАНК ГПБ (АО)

З А Я В Л Е Н И Е
об изменении места обслуживания в рамках внутренней структуры
«Газпромбанк» (Акционерное общество)
без расторжения договора банковского счета

Наименование организации: _____

(полное наименование)

В связи с _____

(указать причину)

просим перевести счет⁵⁸, открытый на основании договора банковского счета:

№ _____ договор банковского счета № _____,
№ _____ договор банковского счета № _____,
№ _____ договор банковского счета № _____,

на обслуживание в _____

(наименование подразделения Банка ГПБ (АО))

Указанные счета открывались по итогам открытого конкурса (аукциона)

- ДА
 НЕТ

(нужное отметить).

Одновременно просим передать документы, находящиеся в юридическом деле, и перевести денежные средства на счет в _____ *(наименование подразделения Банка ГПБ (АО))* в сумме остатка на дату изменения номера счетов, внести соответствующие изменения в поле «№ счета» карточки с образцами подписей и оттиска печати, а также в течение трех месяцев с даты открытия счетов по новому месту обслуживания, все поступающие от наших контрагентов по старым реквизитам денежные средства переадресовывать по новым реквизитам, по истечении указанного срока возвращать в адрес плательщиков.

⁵⁸ За исключением расчетных счетов для осуществления операций с использованием банковских карт.

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

В соответствии с Инструкцией Банка России от 16.08.2017 № 181-И на основании заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора) (при наличии контракта (кредитного договора), поставленного на учет) просим перевести контракт (кредитный договор) по новому месту обслуживания.

Иные инструкции Банка России нам известны и имеют обязательную для нас силу.

Просим принять денежную чековую книжку с неиспользованными чеками с № _____ по № _____ и корешками к ним.

Руководитель (должность) _____ (подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Отметки о проведенных проверках при передаче счетов:

Наименование подразделения, должность, фамилия, имя, отчество работника	Заключение	Комментарии	Дата	Подпись лица, выдавшего заключение*

*Распечатывается лист согласования из АСДД.

Отметки о сдаче денежной чековой книжки и проверке ограничений распоряжения денежными средствами

Денежная чековая книжка с неиспользованными денежными чеками с № _____ по № _____ сдана (с корешками)
Ограничения распоряжением денежными средствами отсутствуют.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись исполнителя) (должность и расшифровка)

Разрешаю перевести вышеуказанный счет.

_____ (указывается уполномоченное должностное лицо Банка, филиала) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Отметки об изменении номеров счетов и перечислении остатка денежных средств

Номер счета, открытый по старому месту обслуживания	Соответствующий новый счет по новому месту обслуживания	Остаток денежных средств перечислен на соответствующий новый счет в сумме (цифрами)
№ _____	№ _____	_____
№ _____	№ _____	_____
№ _____	№ _____	_____

_____ « ____ » _____ 20__ г.
 (подпись исполнителя) (должность и расшифровка)

Отметки о проведенных проверках при приеме счетов

Наименование подразделения, должность, фамилия, имя, отчество работника	Заключение	Комментарии	Дата	Подпись лица, выдавшего заключение

Разрешаю принять вышеуказанный счет на обслуживание

_____ (указывается уполномоченное должностное лицо Банка, филиала) _____ (подпись) _____ (расшифровка)
 « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 256

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

З А Я В Л Е Н И Е⁵⁹

**об изменении места обслуживания в рамках внутренней структуры
«Газпромбанк» (Акционерное общество)
без расторжения договора банковского счета и изменения реквизитов**

Наименование организации: _____ ИНН _____
(полное или сокращенное наименование)

В связи с переводом на обслуживание
из ДО № _____ филиала _____ ГО
в ДО № _____ филиала _____ ГО

просим перевести счет(а), открытый(ые) на основании договора(ов) банковского счета:

Все счета

Счета, открытые на основании договора банковского счета
--

договор банк. счета № _____
договор банк. счета № _____
договор банк. счета № _____
договор банк. счета № _____
договор банк. счета № _____

Руководитель (должность) _____ (подпись)

М.П. (при использовании)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ БАНКА

⁵⁹ Для ДО и филиалов Банка, обслуживающих счета Клиентов на балансе ГО

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

Приложение № 26

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

В БАНК ГПБ (АО)

З А Я В Л Е Н И Е
о расторжении договора банковского счета⁶²
от _____ № _____

Прошу расторгнуть договор банковского счета с _____

(полное наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося частной практикой в порядке, установленном законодательством РФ)

и закрыть счет №

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в валюте _____
(указывается валюта счета)

Остаток денежных средств в сумме _____ (_____)
(цифрами) (прописью)

на дату подачи настоящего заявления подтверждаю и распоряжаюсь:

перевести сумму остатка денежных средств на счете на дату закрытия счета после исполнения всех обязательств перед Банкомпо следующим реквизитам:

Банк _____ в г. _____ БИК _____
корр.счет № _____, получатель _____
ИНН _____ счет № _____.

выдать наличными сумму остатка денежных средств на счете на дату закрытия счета после исполнения всех обязательств перед Банком.

Прошу принять денежную чековую книжку с неиспользованными чеками с № _____ по № _____ и корешками к ним.

Подписывая настоящее Заявление подтверждаю, что уведомлен и согласен с тем, что в случае расторжения договора банковского счета, в рамках которого могут быть выпущены корпоративные

⁶² В соответствии с Инструкцией Банка России от 16.08.2017 № 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» при закрытии резидентом всех расчетных счетов в Банк представляется заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) (при наличии контракта (кредитного договора), поставленного на учет).

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

карты, такой договор будет расторгнут Банком, а счет, к которому могут быть выпущены корпоративные карты закрыт по истечении 45 календарных дней с даты подачи настоящего заявления.

М.П.

_____ (наименование должности / представитель Клиента) _____ (подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)

Отметки Банка

Дата получения: «_____» _____ 20__ г.

Ответственный работник: _____
должность, фамилия и инициалы, подпись

Штамп Банка

Закрыт счет № _____	_____ <small>(подпись)</small> _____ <small>(должность и расшифровка)</small>	«_____» _____ 20__ г.
---------------------	---	-----------------------

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Приложение № 27

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

В БАНК ГПБ (АО)

З А Я В Л Е Н И Е о закрытии банковского счета без расторжения договора банковского счета

(полное наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество
индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося частной практикой в порядке, установленном законодательством)

Прошу закрыть счет №

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

в валюте _____

(указывается валюта счёта)

открытый по договору банковского счета от ДД.ММ.ГГГГ. № _____
без расторжения вышеуказанного договора.

Остаток денежных средств в сумме _____ (_____)
(цифрами) (прописью)

на дату подачи настоящего заявления подтверждаю и распоряжаюсь:

перевести сумму остатка денежных средств на счете на дату закрытия счета после исполнения всех обязательств перед Банком :

Банк _____ в г. _____ БИК

_____ корп.счет № _____,

получатель _____ ИНН _____ счет

№ _____.

выдать наличными сумму остатка денежных средств на счете на дату закрытия счета после исполнения всех обязательств перед Банком .

Прошу принять денежную чековую книжку с неиспользованными чеками с № _____ по № _____ и корешками к ним.

Подписывая настоящее Заявление подтверждаю, что уведомлен и согласен с тем, что в случае закрытия счета к которому могут быть выпущены корпоративные карты, такой счет будет закрыт Банком по истечении 45 календарных дней с даты подачи настоящего заявления.

М.П.

(наименование должности / представитель Клиента)

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Отметки Банка

Дата получения: « ____ » _____ 20__ г.

Ответственный работник: _____

*должность, фамилия и инициалы, подпись**Штамп Банка*

Закрыт счет № _____	_____	« ____ » _____ 20__ г.
	(подпись)	(должность и расшифровка)

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Приложение № 28

к Методическому документу «Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»

от «23» июня 2017 г. № И/55

В БАНК ГПБ (АО)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о расторжении договора Карточного счета

(договора банковского счета для осуществления операций с использованием корпоративных карт)

Прошу расторгнуть договор банковского счета для осуществления операций с использованием корпоративных карт с

_____ (полное наименование юридического лица / фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя/

_____ физического лица, занимающегося частной практикой в порядке, установленном законодательством)

по истечении 45 календарных дней с даты подачи настоящего заявления и

закрыть счет _____ в валюте _____
(указывается номер счета) (указывается валюта счета)

Операции перевода остатка денежных средств по счету после его закрытия прошу произвести в срок, предусмотренный законодательством Российской Федерации.

Уведомлен о продолжении расчетов по договору банковского счета для осуществления операций с использованием корпоративных карт в течение вышеуказанных сроков и о том, что после расторжения Договора действие обязательств, возникших до его расторжения, в том числе обязательств по порядку расчетов по счету, не прекращается. В связи с чем обязуюсь возместить Банку:

– суммы по операциям, совершенным с использованием банковских карт до даты их сдачи в Банк или написания заявления об утрате (включительно), и стоимость услуг Банка в соответствии с Тарифами;
– суммы, ранее ошибочно зачисленные Банком на счет;
– суммы фактически произведенных Банком расходов на получение документов, подтверждающих необоснованность ранее оформленных мною претензий по операциям с банковскими картами;
– суммы затрат Банка в связи с использованием банковских карт (или реквизитов банковских карт) их держателями после даты сдачи банковских карт в Банк или написания заявления об утрате, а также затраты по предотвращению и расследованию такого использования в соответствии с калькуляцией фактических расходов, и погасить связанные с ними задолженность (овердрафт) и неустойку за овердрафт.

Обязуюсь принять необходимые меры к прекращению действия гарантийных и иных долгосрочных обязательств по операциям, связанным с оплатой товаров/услуг, оформленных с использованием банковских карт, а также не оформлять и не допускать оформления каких-либо документов с использованием реквизитов вышеуказанных карт.

Остаток денежных средств в сумме _____ (цифрами) _____ (прописью)

_____) на дату подачи настоящего заявления подтверждаю.

Остаток денежных средств на счете на дату расторжения договора счета распоряжаюсь перевести по следующим реквизитам:

Банк _____ в г. _____ БИК _____
корр.счет _____, получатель _____ ИНН _____

Правила открытия, закрытия и переоформления в Банке ГПБ (АО) счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

счет № _____.

М.П. _____
(наименование должности уполномоченного работника Клиента) (подпись) (расшифровка) (дата)

Дата получения: « _____ » _____ 20__ г.

Ответственный работник: _____
должность, фамилия и инициалы, подпись

Штамп Банка

Закрыт счет № _____	_____ <small>(подпись) (должность и расшифровка)</small>	« _____ » _____ 20__ г.
---------------------	---	-------------------------