Приложение № 6a

к Регламенту оказания услуг на финансовых рынках

«АЛОР БАНК» (ОАО)

**Перечень документов, предоставляемых клиентами-юридическими лицами (резидентами)**

1. Анкета Клиента (юридического лица)/представителя Клиента по форме Приложения №8 к настоящему Регламенту, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом, имеющим право первой подписи (за исключением случаев, при которых подписант действует без печати согласно предоставленным ему полномочиям);
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), сроком составления не более одного месяца до даты предоставления в Банк.
3. Устав, изменения и дополнения к нему. документы (свидетельство, лист записи), подтверждающие государственную регистрацию изменений в учредительные документы);
4. Свидетельство о государственной регистрации в качестве юридического лица, и свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (только для юридических лиц-резидентов, созданных до 01.07.2002);
5. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (только для юридических лиц-резидентов, созданных после 01.07.2002);
6. Информационное письмо об учете в ЕГРПО (из органов Госкомстата России) с указанием действующих статистических кодов;
7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
8. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, в соответствии с учредительными документами, а также копии документов, удостоверяющих их личность. В Банк предоставляется решение (протокол) того органа управления ( собрание учредителей, совет директоров и т.д), который по Уставу Клиента уполномочен назначить руководителя. Должность руководителя в указанном документе об его избрании должна соответствовать его должности согласно Уставу Клиента, копии приказа о вступлении в должность.
9. Карточка с образцами подписей и оттиска печати – 1 экз. (подлинность подписей, указанных в карточке, может быть засвидетельственна нотариально или уполномоченным сотрудником Банка, в присутствии всех лиц, указанных в карточке, с предъявлением оригиналов документов, удостоверяющих личность.,
10. Копия Приказа о вступлении в должность единоличного исполнительного органа юридического лица с указанием даты вступления в должность засвидетельствованная: нотариально; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинников документов для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником Банка при предъявлении подлинников документов.

Копия документа, засвидетельствованная Клиентом, должна содержать: подпись лица, заверившего копию документа; его фамилию, имя, отчество (при наличии); должность; оттиск печати (при ее отсутствии – штампа).

1. Копия контракта, трудового договора с руководителем засвидетельствованная: нотариально; руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа.

Предоставляются только в случае отсутствия в Уставе организации и/или документе об избрании срока, на который избирается руководитель (единоличный исполнительный орган) юридического лица.

1. Уполномоченный представитель Клиента (единоличный исполнительный орган, представитель Клиента, предоставляет в Банк согласие на обработку своих персональных данных и их использование Банком по форме установленной Банком..
2. Доверенность, выданную лицу, подписавшему Анкету Клиента и/или Заявление на обслуживание на финансовых рынках юридического лица (оригинал или нотариально заверенную копию) (требуется при подписании Анкеты Клиента и/или Заявления на обслуживание на финансовых рынках юридического лица лицом, не имеющим права подписания документов от имени юридического лица без доверенности), а также документ, удостоверяющий его личность (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком, при наличии у Клиента банковского счета в Банке
3. Доверенность на представителя юридического лица на передачу (получение) документов Банку (от Банка) в свободной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.
4. Доверенность на представителя юридического лица по форме Приложения № 7 к Регламенту.
5. Документ, удостоверяющий в соответствии с действующим законодательством РФ личность Уполномоченного представителя Клиента - юридического лица, передающего и/или получающего документы (оригинал), а также лица, совершающего юридически значимые действия от имени Клиента, действующего по доверенности (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная Банком.
6. Копии лицензий, выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии имеют непосредственное отношение к выполнению Клиентом операций на финансовых рынках (лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской или дилерской деятельности или деятельности по управлению ценными бумагами, а так же лицензия на осуществление банковских операций со средствами в рублях и иностранной валюте (для кредитной организации).

Данный документ может быть засвидетельствован: нотариально; органом, выдавшим лицензию (разрешение); руководителем/уполномоченным сотрудником юридического лица (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику); сотрудником Банка при предъявлении подлинника документа.

1. В случае если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица – резидента переданы коммерческой организации, то в Банк дополнительно предоставляются документы, подтверждающие правоспособность указанной коммерческой организации, в соответствии с условиями настоящего Регламента;
2. Письма территориального учреждения Банка России, подтверждающие согласование лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (для Клиентов – кредитных организаций);
3. Документы, указанные в пп.3–9, пп.19 настоящего Приложения, предоставляются в Банк в виде оригиналов или копий, заверенных в порядке, установленном законодательством РФ (нотариально заверенные в соответствии со ст.77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате или заверенные тем органом, который этот документ выдал), или копий, изготовленных и заверенных Банком с оригиналов документов, представленных Клиентом (его Уполномоченным представителем);
4. Декларация о рисках по форме Приложения №9 к Регламенту, подписанная уполномоченным лицом/представителем Клиента.
5. Структура собственности организации (раскрывается до физических лиц, которые в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) либо имеют возможность контролировать действия организации).
6. Копии документа, удостоверяющего личность, лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (заверяется нотариально или уполномоченным сотрудником Банка при предъявлении оригинала).
7. Документы о финансовом положении (представляется один из указанных ниже документов):
* бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс или отчет о финансовом результате) за истекший отчетный период;
* годовая (либо квартальная) налоговая декларация с приложениями. представленные в одном из следующих вариантов:

с отметками налогового органа об их принятии/ с квитанцией об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте)/ с подтверждением отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде).

Если период деятельности юридического лица не превышает трех месяцев со дня регистрации и не позволяет предоставить документы в соответствии с настоящим пунктом – предоставляется план –прогноз деятельности организации на период 6 месяцев за подписью руководителя.

1. Сведения о деловой репутации (отзывы в произвольной письменной форме, при возможности их получения)
* отзывы о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения или
* отзывы от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица.
1. Иные документы по требованию Банка.

Всю ответственность за полноту, правильность и достоверность сведений в Анкете Клиента и Заявлении на обслуживание на финансовых рынках для юридических лиц несет Клиент.