

Перечень документов для подключения Клиента к ЦС ДБО¹

1. Пакет документов для Клиента, имеющего расчетный счет в Банке:

1.1. Соглашение о количестве и сочетании подписей.

1.2. Документы подтверждающие полномочия СИО, указанных в Заявлении о присоединении к Условиям для осуществления электронного обмена Клиента, и документы, удостоверяющие личность каждого из СИО (паспорт гражданина Российской Федерации – 2, 3 страницы с указанием места регистрации на момент заключения договора, др., миграционная карта и документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (в случае если указанные лица являются иностранными гражданами или лицами без гражданства)), указанных в Заявлении о присоединении к Условиям².

1.3. Заявление о присоединении к Условиям в 2 (двух) экземплярах.

1.4. Заявление на регистрацию Субъекта информационного обмена по каждому Субъекту информационного обмена в 2-х экземплярах.

1.5. Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с порядком, установленным Временным регламентом УЦ РСХБ в электронном виде и на бумажном носителе в двух экземплярах³.

2. Пакет документов для Клиента, имеющего депозитный счет в Банке (не имеющего расчетного счета в Банке):

2.1. Заявление о присоединении к Условиям в 2 (двух) экземплярах.

2.2. Заявление на регистрацию Субъекта информационного обмена по каждому Субъекту информационного обмена в 2 (двух) экземплярах.

¹ При подключении Клиента к Системе «Интернет-Клиент» с использованием Личного кабинета документы, перечисленные в п.п. 1.3-1.5, 2.1-2.3, 3.1.2-3.1.4, Клиенту Банком не предоставляются, а формируются и распечатываются Клиентом в Личном кабинете и предоставляются в Банк/Представителю Банка в соответствии с процессом подключения к Системе «Интернет-Клиент» с использованием Личного кабинета. Данные требования применяются также при изменении параметров подключения к ЦС ДБО, в т.ч. регистрационных данных Клиента, перечня и данных СИО, Соглашения о количестве и сочетании подписей, в части предоставления документов, содержащих изменения, относительно ранее предоставленных. При предоставлении документов СИО, документов о назначении новых уполномоченных лиц Клиента представителем клиента – предоставляются нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность уполномоченных лиц Клиента.

² При оформлении Договора ДБО, Уполномоченное лицо Клиента представляет соответствующую доверенность по форме Приложений 11.1 и 11.2 к Условиям и/или Приложения 9 к Временному регламенту УЦ РСХБ при необходимости и доверенность на распоряжение счетом/оформление документов с использованием аналога собственноручной подписи, документ, удостоверяющий личность, и лично присутствует при подаче указанных документов в Банк/представителю Банка. В Банк/Представителю Банка предоставляется копия документа, удостоверяющего личность лица, подписывающего договор, которые должны быть задокументированы за подписью руководителя юридического лица/нотариально заверенные копии документов.

³ Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи подается в Банк/Представителю Банка только после выполнения Банком мероприятий по регистрации субъекта информационного обмена в УЦ РСХБ и передачи указанному субъекту функционального ключевого носителя с временной ключевой парой и соответствующим ей временным СКП ЭП (данная ссылка применяется при подключении Клиента к Системе «Банк-Клиент»).

2.3. Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с порядком, установленным Временным регламентом УЦ РСХБ в электронном виде и на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах⁴.

2.4. Соглашение о количестве и сочетании подписей.

2.5. Документы, подтверждающие полномочия СИО, указанных в Заявлении о присоединении к Условиям для осуществления электронного обмена Клиента, и документы, удостоверяющие личность каждого из СИО (паспорт гражданина Российской Федерации – 2, 3 страницы с указанием места регистрации на момент заключения договора, др., миграционная карта и документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (в случае если указанные лица являются иностранными гражданами или лицами без гражданства)), указанных в Заявлении о присоединении к Условиям⁵.

3. Пакет документов для Клиента, не имеющего расчетного/депозитного Счета в Банке:

3.1. В целях проведения идентификации клиента/его представителя Банк принимает от клиента/его представителя, действующего по доверенности следующие документы:

3.1.1. Пакет документов в соответствии с перечнем документов, установленных Условиями открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента в АО «Россельхозбанк», за исключением Заявления о присоединении к указанным условиям и Карточки с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенной нотариально или АО «Россельхозбанк».

В данном случае Клиент обязан предоставить в полном объеме документы, подтверждающие полномочия СИО указанных в Заявлении о присоединении к Условиям для осуществления электронного обмена Клиента и документы, удостоверяющие личность каждого из СИО (паспорт гражданина Российской Федерации – 2, 3 страницы с указанием места регистрации на момент заключения договора, др., миграционная карта и документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (в случае если указанные лица являются иностранными гражданами или лицами без гражданства))⁶.

3.1.2. Заявление о присоединении к Условиям в 2 (двух) экземплярах.

3.1.3. Заявление на регистрацию Субъекта информационного обмена по каждому Субъекту информационного обмена в 2 (двух) экземплярах каждое.

⁴ Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи подается в Банк/Представителю Банка только после выполнения Банком мероприятий по регистрации субъекта информационного обмена в УЦ РСХБ и передачи указанному субъекту функционального ключевого носителя с временной ключевой парой и соответствующим ей временным СКП ЭП (данная ссылка применяется при подключении Клиента к Системе «Банк-Клиент»).

⁵ При оформлении Договора ДБО, Уполномоченное лицо Клиента представляет соответствующую доверенность по форме Приложений 11.1 и 11.2 к Условиям и/или Приложения 9 к Временному регламенту УЦ РСХБ при необходимости и доверенность на распоряжение счетом/оформление документов с использованием аналога собственноручной подписи, документ, удостоверяющий личность, и лично присутствует при подаче указанных документов в Банк/представителю Банка. В Банк/Представителю Банка предоставляется копия документа, удостоверяющего личность лица, подписывающего договор, которые должны быть задокументированы за подписью руководителя юридического лица/нотариально заверенные копии документов.

⁶ При оформлении Договора ДБО, Уполномоченное лицо Клиента представляет соответствующую доверенность по форме Приложений 11.1 и 11.2 к Условиям и/или Приложения 9 к Временному регламенту УЦ РСХБ при необходимости и доверенность на распоряжение счетом/оформление документов с использованием аналога собственноручной подписи, документ, удостоверяющий личность, и лично присутствует при подаче указанных документов в Банк/представителю Банка. В Банк/Представителю Банка предоставляется копия документа, удостоверяющего личность лица, подписывающего договор, которые должны быть задокументированы за подписью руководителя юридического лица/ нотариально заверенные копии документов.

3.1.4. Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с порядком, установленным Временным регламентом УЦ РСХБ, в электронном виде и на бумажном носителе в двух экземплярах⁷.

4. Пакет документов для Клиента, не имеющего расчетного/депозитного Счета в Банке, заключающего/заключившего договор о порядке выпуска и обслуживания банковских карт/договор о порядке выпуска платежных карт в рамках зарплатного проекта:

4.1. В целях проведения идентификации клиента/его представителя Банк принимает от клиента/его представителя, действующего по доверенности следующие документы⁸:

4.1.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Банк получает выписку посредством обращения к Интернет-сервису «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы по адресу: <https://egrul.nalog.ru/index.html>⁹):

- Для юридического лица: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с датой выдачи, не превышающей 1 месяца до предоставления документов, либо превышающей 1 месяц, при обязательном условии предоставления письма единоличного исполнительного органа юридического лица об отсутствии изменений в учредительных документах и иных документах (сведениях), на основании которых формируется выписка, за период с даты выдачи выписки по дату предоставления документов в Банк.

- Для индивидуального предпринимателя: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с датой выдачи, не превышающей 1 месяца до предоставления документов, либо превышающей 1 месяц, при обязательном условии предоставления письма физического лица, осуществляющего предпринимательскую

⁷ Запрос на выдачу СКП ЭП подается в Банк/Представителю Банка только после выполнения Банком мероприятий по регистрации субъекта информационного обмена в УЦ РСХБ и передачи указанному субъекту функционального ключевого носителя с временной ключевой парой и соответствующим ей временным СКП ЭП (данная ссылка применяется при подключении Клиента к Системе «Банк-Клиент»).

⁸ 1. Документы, предусмотренные пунктами 4.1.1-4.1.6, не предоставляются в Банк для формирования юридического дела, если на момент подачи документов для заключения Договора ДБО документы, предусмотренные пунктами 4.1.1-4.1.6 были предоставлены ранее, подтверждение актуальности или повторное предоставление документов требуется если с момента предоставления документов прошло более 1 месяца; документы представляются в виде:

- копий, заверенных нотариально или государственным органом, выдавшим/зарегистрировавшим документ;
- копий, заверенных юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем, содержащим подпись лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, дату заверения, а также отпечаток печати (при ее отсутствии – штампа) юридического лица/индивидуального предпринимателя, с одновременным представлением Банку/Представителю Банка оригинала документа для установления его соответствия представленной копии;
- оригинала документа для изготовления и заверения Банком его копии.

Для клиентов, заключивших договор о порядке выпуска и обслуживания банковских карт/договор о порядке выпуска платежных карт в рамках зарплатного проекта, предоставляются документы, предусмотренные Порядком № 241-П.

2. В отдельных случаях, при рассмотрении документов, представленных юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем для заключения договора о порядке выпуска и обслуживания банковских карт, Банком могут быть истребованы дополнительные документы, не предусмотренные настоящим Перечнем.

⁹ В случае временного отсутствия доступа к указанному Интернет-сервису (по техническим причинам) в т.ч. при осуществлении выезда к Клиенту, вправе запросить у Клиента – юридического лица/индивидуального предпринимателя выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП на бумажном носителе, выданную налоговым органом (представление в Банк Клиентом иных документов, в отдельных случаях, предусмотрено сноской 1 Приложений 6, 7, 18, 22, 24 к настоящему Правилу). Дата выдачи выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП на бумажном носителе на момент обращения Клиента в Банк не должна превышать 30 календарных дней.

деятельность без образования юридического лица, об отсутствии изменений в документах (сведениях), на основании которых формируется выписка, за период с даты выдачи выписки по дату предоставления документов в Банк.

4.1.2. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор от имени юридического лица/индивидуального предпринимателя (представителя), на подписание договора – протокол/выписка из протокола, подтверждающий(ая) полномочия исполнительного органа/решение участника)/доверенность (в случае, если договор о порядке выпуска и обслуживания дебетовых банковских карт подписывается не лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица/индивидуального предпринимателя).

4.1.3. Соглашение о количестве и сочетании подписей.

4.1.4. Документы, подтверждающие полномочия СИО для осуществления электронного обмена Клиента и документы, удостоверяющие личность СИО, указанных в Заявлении о присоединении к Условиям¹⁰.

4.1.5. Документы, удостоверяющие личность единоличного исполнительного органа/представителя/СИО: паспорт гражданина Российской Федерации – 2, 3 страницы с указанием места регистрации на момент заключения договора, др., миграционная карта и документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (в случае если указанные лица являются иностранными гражданами или лицами без гражданства).

4.1.6. Для юридического лица: сведения, представленные по форме Банка, подписанные от имени юридического лица единоличным исполнительным органом/руководителем.

Для индивидуального предпринимателя: письмо, за подписью физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, содержащее следующие сведения: контактный телефон, факс, адрес электронной почты; сведения о лицензиях (разрешениях) на осуществление определенного вида деятельности или операций; сведения об открытых счетах (вкладах).

4.1.7 Заявление о присоединении к Условиям в 2 (двух) экземплярах.

4.1.8. Заявление на регистрацию Субъекта информационного обмена по каждому Субъекту информационного обмена в 2 (двух) экземплярах каждое.

4.1.9 Запрос на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с порядком, установленным Временным регламентом УЦ РСХБ, в электронном виде и на бумажном носителе в двух экземплярах¹¹.

5. При смене СИО в дополнение к перечню документов, предоставляемых согласно пп. 1-4 предоставляются:

5.1. Новое Соглашение о количестве и сочетании подписей.

5.2. Документы, подтверждающие полномочия СИО, указанных в Соглашении о количестве и сочетании подписей и уполномоченного лица Клиента, подписавшего

¹⁰ При оформлении Договора ДБО, Уполномоченное лицо Клиента представляет соответствующую доверенность по форме Приложений 11.1 и 11.2 к Условиям и/или Приложения 9 к Временному регламенту УЦ РСХБ при необходимости и доверенность на распоряжение счетом/оформление документов с использованием аналога собственноручной подписи, документ, удостоверяющий личность, и лично присутствует при подаче указанных документов в Банк/представителю Банка. В Банк/Представителю Банка предоставляется копия документа, удостоверяющего личность лица, подписывающего договор, которые должны быть задокументированы за подписью руководителя юридического лица/ нотариально заверенные копии документов.

¹¹ Запрос на выдачу СКП ЭП подается в Банк/Представителю Банка только после выполнения Банком мероприятий по регистрации субъекта информационного обмена в УЦ РСХБ и передачи указанному субъекту функционального ключевого носителя с временной ключевой парой и соответствующим ей временным СКП ЭП (данная ссылка применяется при подключении Клиента к Системе «Банк-Клиент»).

Соглашение о количестве и сочетаний подписей, и документы, удостоверяющие личность каждого из СИО и уполномоченного лица Клиента, подписавшего Соглашение о количестве и сочетаний подписей (паспорт гражданина Российской Федерации – 2, 3 страницы с указанием места регистрации на момент заключения договора, др., миграционная карта и документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (в случае если указанные лица являются иностранными гражданами или лицами без гражданства))¹².

¹² Уполномоченное лицо Клиента представляет соответствующую доверенность по форме Приложений 11.1 и 11.2 к Условиям и/или Приложения 9 к Временному регламенту УЦ РСХБ при необходимости и доверенность на распоряжение счетом/оформление документов с использованием аналога собственноручной подписи, документ, удостоверяющий личность, и лично присутствует при подаче указанных документов в Банк/представителю Банка. В Банк/Представителю Банка предоставляется копия документа, удостоверяющего личность лица, подписывающего договор, которые должны быть задокументированы за подписью руководителя юридического лица/ нотариально заверенные копии документов.