

**Пакет документов, необходимых для открытия расчетного счета застройщика  
в ПАО «Банк «Санкт-Петербург»  
(для юридических лиц -резидентов, не имеющих ранее открытых в банке счетов)**

1.	<p>Учредительные документы юридического лица с учетом организационно-правовой формы юридического лица со всеми изменениями к ним.</p> <p>В случае наличия изменений в учредительные документы, внесенных до 04.07.2013г., предоставляются свидетельства о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы</p> <p>В случае наличия изменений в учредительные документы, внесенных начиная с 04.07.2013г., представляются листы записи ЕГРЮЛ о регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица..</p>
2.	Решение о создании юридического лица (договор об учреждении общества, решение учредителя, приказ уполномоченного органа о создании, протокол и т.п.)
3.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол общего собрания, совета директоров, приказ вышестоящего органа и т.п.)
4.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати в одном экземпляре, удостоверенная либо нотариально, либо должностным лицом Банка.
5.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (приказ или иной распорядительный акт о назначении на должность и наделении правом подписи/доверенность (если полномочия передаются третьим лицам).
6.	<p>Документы, удостоверяющие личность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– лиц, подписавших договор расчетного счета застройщика;</li> <li>– лиц, указанных в карточке;</li> <li>– доверенных лиц (представителей).</li> </ul> <p>Физические лица – иностранные граждане и лица без гражданства также представляют миграционную карту и/или документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, в случае если их наличие предусмотрено законодательством РФ.</p>
7.	Согласие на обработку персональных данных физических лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати/лиц, подписавших договор расчетного счета застройщика.
8.	Лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, которыми обладает клиент на момент обращения в банк.
9.	Копии годовой бухгалтерской отчетности (в том числе бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) или иные документы в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Копии документов предоставляются с отметкой налогового органа о принятии документа или без отметки с приложением либо квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде).
10.	Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения, либо отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица.
11.	<p>Информационная карта Клиента.</p> <p><i>Примечание: образцы заполнения Информационной карты приведены на сайте <a href="http://www.bspb.ru">www.bspb.ru</a></i></p>
12.	<p>Анкета юридического лица для целей определения статуса иностранного налогоплательщика, форма W-8BEN-E и/или другие документы (при необходимости) предоставляются по формам и в соответствии с требованиями, предусмотренными Порядком работы ПАО "Банк "Санкт-Петербург" с клиентами - иностранными налогоплательщиками.</p> <p><i>Примечание : форма заявления размещена на сайте <a href="http://www.bspb.ru">www.bspb.ru</a></i></p>
13.	<p>Заявление на открытие счета.</p> <p><i>Примечание: типовая форма заявления приведена на сайте <a href="http://www.bspb.ru">www.bspb.ru</a></i></p>
14.	<p>Договор расчетного счета застройщика по форме, установленной Банком, - 2 экземпляра.</p> <p><i>Примечание: типовая форма договора приведена на сайте <a href="http://www.bspb.ru">www.bspb.ru</a></i></p>
15.	<p>Соглашение о предоставлении услуг электронного документооборота с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-банк i2B» в ПАО «Банк Санкт-Петербург», а также Заявление на работу по счету в i2b.</p> <p><i>Примечание: типовые формы договоров приведены на сайте <a href="http://www.bspb.ru">www.bspb.ru</a></i></p>

16.	<p>Особенности для НЕПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА</p> <p>Подтверждение нотариусом или лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров и выполняющим функции счетной комиссии, следующих фактов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принятия общим собранием акционеров акционерного общества решения;</li> <li>– состава акционеров акционерного общества, присутствовавших при принятии решений.</li> </ul> <p><i>Примечание 1: при нотариальном подтверждении предоставляется свидетельство нотариуса, при подтверждении лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров и выполняющим функции счетной комиссии (регистратором) предоставляется протокол об итогах голосования, составленный этим лицом.</i></p> <p><i>Примечание 2: предоставляют юридические лица, созданные после 01.09.2014 года, а также юридические лица, в учредительные документы которых вносятся изменения в целях приведения их в соответствии с требованиями ГК РФ.</i></p> <p><i>Примечание 3: Решения акционера акционерного общества, состоящего из одного акционера, принимаются акционером единолично и оформляются письменно. Подтверждения такие решения не требуют.</i></p>
17.	<p>Особенности для ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА</p> <p>Подтверждение лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров и выполняющим функции счетной комиссии, следующих фактов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принятия решений общим собранием акционеров акционерного общества;</li> <li>– состава акционеров акционерного общества, присутствовавших при принятии решений.</li> </ul> <p><i>Примечание 1: при подтверждении лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров и выполняющим функции счетной комиссии (регистратором) предоставляется протокол об итогах голосования, составленный этим лицом.</i></p> <p><i>Примечание 2: предоставляют юридические лица, созданные после 01.09.2014 года, а также юридические лица, в учредительные документы которых вносятся изменения в целях приведения их в соответствии с требованиями ГК РФ.</i></p> <p><i>Примечание 3: Решения акционера акционерного общества, состоящего из одного акционера, принимаются этим акционером единолично и оформляются письменно. Подтверждения такие решения не требуют.</i></p>
18.	<p>Особенности для ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ</p> <p>Подтверждение нотариусом, если иной способ (подписание протокола всеми участниками или частью участников; с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решения; иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен Уставом такого общества, либо решением общего собрания участников общества, принятым участниками общества единогласно, следующих фактов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принятия решений участников общества;</li> <li>– состава участников общества, присутствовавших при принятии решений.</li> </ul> <p><i>Примечание 1: при нотариальном подтверждении предоставляется свидетельство нотариуса.</i></p> <p><i>Примечание 2: предоставляют юридические лица, созданные после 01.09.2014 года, а также юридические лица, в учредительные документы которых вносятся изменения в целях приведения их в соответствии с требованиями ГК РФ.</i></p> <p><i>Примечание 3: Решения участника общества, состоящего из одного участника, принимаются этим участником единолично и оформляются письменно. Подтверждения такие решения не требуют.</i></p>