



Документы для открытия счета эскроу

для расчетов по договору участия в долевом строительстве

Депонент – юридическое лицо

Клиент Банка:

- ☐ Документы, удостоверяющие личность представителя.
- ☐ Документы, подтверждающие полномочия представителя депонента (в случае, если представитель не является лицом, внесенным в карточку образцов подписей и оттиска печати):
 - ☐ нотариально удостоверенная доверенность.

Не являющееся клиентом Банка:

- ☐ Устав, все изменения к Уставу, с отметкой ИФНС РФ о их регистрации, либо их нотариально заверенная копия.
 - ☐ Равнозначность документа на бумажном носителе электронному документу, подписанному квалифицированной ЭП, может быть удостоверена нотариусом, МФЦ либо сотрудником Банка. В таком случае на Уставе должна быть удостоверительная надпись нотариуса о тождественности документа либо специалиста МФЦ (с печатью МФЦ).
 - ☐ Возможно предоставление Клиентом Устава/изменений к Уставу, подписанных квалифицированной ЭП ИФНС РФ (при условии предоставления ZIP-файла).
- ☐ Свидетельство о государственной регистрации юридического лица для юридических лиц, зарегистрированных до 01.01.2017 г. (при наличии).
- ☐ Свидетельство о постановке на учет в ИФНС РФ (при наличии).
- ☐ Лист записи о внесении сведений о государственной регистрации юридического лица, зарегистрированного после 01.01.2017 г. (при наличии)
- ☐ Лицензии (разрешения, патенты), выданные в установленном законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии).
- ☐ Документы, подтверждающих право собственности (аренды, субаренды, безвозмездного пользования или иной документ), на основании которых юридическое лицо пользуется зданием, помещением.
- ☐ Протокол (решение, приказ) о назначении (избрании) руководителя. Приказы о назначении других лиц, включенных в карточку образцов подписей.
- ☐ Доверенности на право распоряжения счетом на лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати, подписанные руководителем организации. В случае, если руководитель не вносит свою подпись в карточку, то предоставляется нотариальная копия нотариальной доверенности на право распоряжения счетом.

- ☐ Карточки образцов подписей и оттиска печати в 2-х экземплярах (в малых отделениях – один экземпляр), заверенные нотариально, в случае если клиент не желает оформлять образцы подписей в присутствии сотрудника банка.
- ☐ Паспорта лиц, включенных в карточку образцов подписей, копии паспортов всех учредителей организации, копии паспортов бенефициарных владельцев акционерных обществ (стр.2-3, 19, страница с местом жительства).
- ☐ Клиенты, период деятельности которых превышает 3 месяца с момента их регистрации предоставляют один из следующих документов (при возможности предоставления):
 - ☐ годовую бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) годовую (либо квартальную) налоговую декларацию с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);
 - ☐ аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;
 - ☐ справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;
 - ☐ сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;
 - ☐ данные о рейтинге юридического лица, размещенные в Интернете на сайтах международных рейтинговых агентств («Standart & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств.

Бенефициар:

Документы в соответствии с Законом N 214-ФЗ:

- ☐ Разрешение на строительство.
- ☐ Проектная декларация.

Указанные документы предоставляются в Банк в виде копий, заверенных от имени бенефициара лицом, имеющим право распоряжения банковским счетом, открытым в Банке, и внесенным в карточку образцов подписей и оттиска печати. В случае отсутствия у бенефициара банковского счета, открытого в Банке, документы предоставляются бенефициаром в виде нотариально заверенных копий.

Документы, необходимые для проведения идентификации:

- ☐ Документы, удостоверяющие личность представителя бенефициара.
- ☐ Документы, подтверждающие полномочия представителя бенефициара (в случае, если бенефициар не является клиентом Банка либо представитель не является лицом, внесенным в карточку образцов подписей и оттиска печати):
 - ☐ протокол/решение о назначении руководителя либо нотариально удостоверенная доверенность.

Доверенность от имени Бенефициара может быть оформлена в простой письменной форме при условии предоставления в Банк копии карточки образцов подписей и оттиска печати, которая заверена обслуживающим банком.

Документы представляются в Банк в виде оригиналов. Клиент может вместе с подлинными документами предоставить копии.

Все вопросы по оформлению документов для открытия счета Вы можете задать по телефону: (351) 268-00-88 (круглосуточно) или обратиться в любое отделение ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК».