



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ БАНК
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

от «16» ноября 2020 года № 6-И

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
30.12.2020 за № 477/3661

**Об утверждении Инструкции об открытии и закрытии
банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам),
депозитных счетов**

В соответствии со статьей 4 Закона Луганской Народной Республики от 17.10.2019 № 103-III «О Государственном банке Луганской Народной Республики» (с изменениями), решением Правления Государственного банка Луганской Народной Республики от 11 ноября 2020 года (протокол заседания Правления Государственного банка Луганской Народной Республики от 11 ноября 2020 года № 32), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов.

2. Направить настоящий приказ и Инструкцию об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для проведения государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу в день его официального опубликования на официальном сайте Государственного банка Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Государственного банка
Луганской Народной Республики

Д. С.Чайкин

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного банка
Луганской Народной Республики
от 16.11.2020 № 6-И

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
30.12.2020 за № 477/3661

**Инструкция об открытии и закрытии
банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам),
депозитных счетов**

I. Общие положения

1.1. На основании Закона Луганской Народной Республики от 17 октября 2019 года № 103-III «О Государственном банке Луганской Народной Республики» (далее – Закон), Государственный банк Луганской Народной Республики (далее – Госбанк ЛНР) определяет порядок открытия и закрытия на территории Луганской Народной Республики кредитными организациями, Госбанком ЛНР (далее – банки) банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов (далее – счета) юридическим лицам, физическим лицам, физическим лицам – предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим независимую профессиональную деятельность (далее – клиенты) в российском рубле, являющемся официальной денежной единицей Луганской Народной Республики, и других иностранных валютах.

Настоящая Инструкция не распространяется на порядок открытия и закрытия счетов, открываемых в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики о выборах и референдуме, счетов, открываемых по иным основаниям, отличным от договора банковского счета, вклада (депозита), депозитного счета.

1.2. Открытие клиентам счетов производится банками при условии наличия у клиентов правоспособности (дееспособности).

Банкам запрещается открывать банковские счета (счета по вкладу) клиентам без личного присутствия физического лица, открывающего счет

(вклад), либо представителя клиента, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

Операции по счетам соответствующего вида (режим счета) регулируются законодательством Луганской Народной Республики и производятся в установленном им порядке.

1.3. Основанием открытия счета является заключение договора счета соответствующего вида и представление до открытия счета всех документов, определенных законодательством Луганской Народной Республики и сведений согласно приложению № 1, при условии, что:

проведена идентификация клиента, его представителя, выгодоприобретателя;

приняты обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарных владельцев.

Банк отказывает клиенту в заключении договора банковского счета, вклада (депозита), депозитного счета, если не представлены документы, необходимые для идентификации клиента и представителя клиента.

Клиенту может быть открыто несколько счетов на основании одного договора счета соответствующего вида, если это предусмотрено договором, заключенным между банком и клиентом.

Открытие банковских счетов, счетов по депозитам физическим лицам – предпринимателям и юридическим лицам, зарегистрированным в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики (за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления), иностранным юридическим лицам для совершения операций их обособленными подразделениями (филиалами, представительствами) осуществляется при наличии сведений о государственной регистрации физических лиц-предпринимателей, о государственной регистрации юридических лиц, об аккредитации филиалов (представительств) иностранных юридических лиц, содержащихся соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц и Государственном реестре филиалов, представительств иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Луганской Народной Республики, а также сведений о постановке на учет в органе налогов и сборов, дате постановки на учет в органе налогов и сборов (далее – сведения о постановке на учет в органе налогов и сборов).

Открытие кредитными организациями банковских счетов, счетов по депозитам иностранным некоммерческим неправительственным организациям, осуществляющим деятельность на территории Луганской Народной Республики через отделения, осуществляется при наличии

сведений о постановке на учет в органе налогов и сборов.

Порядок документирования сведений, указанных в абзацах седьмом и восьмом настоящего пункта, определяется банком в банковских правилах.

1.4. Открытие счета завершается, а счет является открытым с внесением записи об открытии соответствующего лицевого счета в книгу регистрации открытых счетов.

Запись об открытии лицевого счета должна быть внесена в книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения (или вступления в силу) договора счета соответствующего вида. Указанная запись может быть внесена в книгу регистрации открытых счетов одновременно с заключением договора счета соответствующего вида.

В случае открытия клиенту счета в рамках одного договора, предусматривающего возможность открытия нескольких счетов на основании дополнительного обращения клиента об открытии счета, запись об открытии соответствующего лицевого счета должна быть внесена в книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем получения банком обращения клиента об открытии счета. В случае если обращение клиента об открытии счета содержит указание на определенную дату открытия счета, запись об открытии соответствующего лицевого счета должна быть внесена в книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за такой датой, но не ранее дня получения банком обращения клиента об открытии счета. Банк обязан располагать документальным подтверждением получения обращения клиента об открытии счета, способы фиксирования которого определяются банком в банковских правилах и (или) договоре.

Основанием закрытия счета является прекращение договора счета соответствующего вида в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики или соглашением сторон.

Закрытие счета осуществляется внесением записи о закрытии соответствующего лицевого счета в книгу регистрации открытых счетов.

В случае закрытия одного из счетов, открытых в рамках одного договора, заключенного между банком и клиентом, запись о закрытии соответствующего лицевого счета должна быть внесена в книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем получения банком заявления клиента о закрытии счета, если законодательством Луганской Народной Республики не установлено иное. В случае если заявление клиента о закрытии счета содержит указание на определенную дату закрытия счета, запись о закрытии соответствующего лицевого счета должна быть внесена в книгу регистрации открытых счетов не позднее

рабочего дня, следующего за такой датой, но не ранее дня получения банком заявления клиента о закрытии счета. Банк обязан располагать документальным подтверждением получения заявления клиента о закрытии счета, способы фиксации которого определяются банком в банковских правилах и (или) договоре.

Не является закрытием счета внесение в книгу регистрации открытых счетов записи о закрытии лицевого счета в связи с изменением номера лицевого счета, обусловленным требованиями законодательства Луганской Народной Республики, а также нормативных правовых актов Госбанка ЛНР (в частности, вследствие реорганизации клиента или обслуживающего его банка, изменения порядка ведения бухгалтерского учета, изменения плана счетов бухгалтерского учета, используемого кредитными организациями на территории Луганской Народной Республики). Записи в книгу регистрации открытых счетов вносятся в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики и банковскими правилами.

1.5. В целях организации работы по открытию и закрытию счетов банк принимает банковские правила в соответствии с разделом XI настоящей Инструкции.

Из числа своих работников банк определяет должностных лиц, ответственных за работу с клиентами по открытию и закрытию счетов клиентам (далее – должностные лица банка), установив им соответствующие должностные права и обязанности, с которыми они должны быть ознакомлены под роспись.

1.6. Должностные лица банка осуществляют прием документов, необходимых для открытия счета соответствующего вида, проверку надлежащего оформления документов, полноты представленных сведений и их достоверности в случаях и в порядке, установленных настоящей Инструкцией, на основании полученных документов проверяют наличие у клиента правоспособности (дееспособности), а также выполняют другие функции, предусмотренные настоящей Инструкцией, банковскими правилами и должностной инструкцией. В указанных целях должностные лица банка взаимодействуют с клиентами и их представителями, запрашивают и получают необходимую информацию.

Должностные лица банка проводят идентификацию клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарного владельца. Должностные лица банка могут быть уполномочены оформлять в порядке, установленном пунктом 7.10 настоящей Инструкции, карточку с образцами подписей и оттиска печати (далее – карточка).

1.7. Банк обязан обновлять информацию, получаемую при идентификации клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев, в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

1.8. До открытия счета банк должен установить, действует ли лицо, обратившееся для открытия счета, от своего имени или по поручению и от имени другого лица, которое будет являться клиентом.

В случае если обратившееся для открытия счета лицо является представителем клиента, банк обязан установить личность представителя клиента, а также получить документы, подтверждающие наличие у него соответствующих полномочий.

Банк также должен установить личность лица (лиц), наделенного (наделенных) правом подписи, а также лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, коды, пароли и иные средства, подтверждающие наличие указанных полномочий (далее – аналог собственноручной подписи).

1.9. Банк обязан располагать копиями документов, удостоверяющих личность клиента, а также лиц, личности которых необходимо установить при открытии счета.

При изготовлении копии документа, удостоверяющего личность, допускается копирование отдельных страниц, содержащих необходимые банку сведения.

Сведения, устанавливаемые банком до открытия счета, в том числе сведения о клиенте, его представителе, выгодоприобретателе и бенефициарном владельце должны быть документированы в соответствии с требованиями, установленными законодательством Луганской Народной Республики.

1.10. В случае изменения сведений, подлежащих установлению при открытии счета, клиенты обязаны представлять в банк необходимые документы (их копии), подтверждающие изменение данных сведений.

1.11. Банк обязан систематически обновлять информацию о клиентах, подлежащую установлению при открытии счета, а также о лицах, личности которых необходимо установить при открытии счета, в порядке, установленном банковскими правилами.

1.12. Для открытия счета в банк представляются оригиналы документов или их копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики.

В предусмотренных в банковских правилах случаях копии документов, предоставляемые клиентом – юридическим лицом при открытии счета, могут быть заверены в порядке, установленном подпунктом 1.12.1 настоящего пункта. В предусмотренных в банковских правилах случаях должностным лицом банка (иным уполномоченным банком лицом) могут быть изготовлены и заверены копии с документов, предоставляемых при открытии счета, в порядке, установленном подпунктом 1.12.2 настоящего пункта.

В случаях и в порядке, установленных банком в банковских правилах, копии документов, предоставляемых в целях подтверждения изменения сведений и документов, представленных в банк для открытия счета, могут быть заверены аналогом собственноручной подписи единоличного исполнительного органа клиента – юридического лица или уполномоченного им лица и представлены в банк в электронном виде.

1.12.1. Копии документов, заверенные клиентом – юридическим лицом, принимаются банком при условии установления должностным лицом банка (иным уполномоченным банком лицом) их соответствия оригиналам документов. Копия документа, заверенная клиентом – юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати клиента.

На принятой от клиента – юридического лица изготовленной им копии документа должностное лицо банка или иное уполномоченное банком лицо, являющееся сотрудником банка, проставляет отметку «сверено с оригиналом», указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а также проставляет собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей банком.

На принятой от клиента – юридического лица изготовленной им копии документа иное уполномоченное банком лицо, не являющееся сотрудником банка, проставляет отметку «сверено с оригиналом», указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также проставляет собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей банком.

1.12.2. Должностное лицо банка (иное уполномоченное банком лицо) вправе заверить копии документов, представленных клиентом (его представителем) для открытия счета, как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Копии документов, представленных клиентом (его представителем) для открытия счета, могут быть изготовлены должностным лицом банка (иным уполномоченным банком лицом) в электронном виде и заверены аналогом его собственноручной подписи в порядке и случаях, установленных банком в банковских правилах.

Должностное лицо банка или иное уполномоченное банком лицо, являющееся сотрудником банка, проставляет на копии документа на бумажном носителе отметку «копия верна» и указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а также проставляет собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей банком.

Иное уполномоченное банком лицо, не являющееся сотрудником банка, проставляет на копии документа на бумажном носителе отметку «копия верна» и указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также проставляет собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей банком.

1.12.3. В предусмотренных в банковских правилах случаях для открытия счета клиента – юридического лица в банк может представляться заверенная копия локального нормативного акта юридического лица (или выписка из него) либо заверенная выписка из правовых актов, имеющих непосредственное отношение к деятельности данного клиента – юридического лица, принятых юридическими лицами (органами власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) клиент – юридическое лицо. Выписка локального нормативного акта клиента – юридического лица, может быть заверена в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики, либо заверена клиентом – юридическим лицом с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати клиента – юридического лица.

Выписка из правовых актов, имеющих непосредственное отношение к деятельности клиента – юридического лица, принятых юридическими лицами (органами власти), в ведении которых находится (которому подведомственен) клиент – юридическое лицо, может быть заверена в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики, либо заверена юридическим лицом (органом власти), в ведении которого находится (которому подведомственен) клиент, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати юридического лица (органа власти), если иной порядок заверения выписки из документов не определен соответствующим юридическим лицом (органом власти).

1.13. Для открытия счета клиент обязан представить документы, предусмотренные настоящей Инструкцией, а также иные документы в случаях, когда законодательством Луганской Народной Республики открытие счета обусловлено наличием документов, не указанных в

настоящей Инструкции.

Представитель клиента, лица, уполномоченные распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, и лица, наделенные правом подписи, обязаны представить документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие наличие соответствующих полномочий.

В случаях, предусмотренных в банковских правилах, карточка может не представляться при открытии счета при условии, что:

договором предусмотрено, что операции по счету осуществляются на основании распоряжения клиента (бенефициара счета эскроу), а распоряжения, необходимые для проведения банковской операции составляются и подписываются банком;

договором предусмотрено, что распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется с использованием аналога собственноручной подписи; открытие физическому лицу текущего счета производится для осуществления операций с использованием электронного средства платежа;

ни депонент счета эскроу, ни бенефициар счета эскроу не вправе распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете эскроу.

В случаях, установленных настоящей Инструкцией, вместо карточки может представляться альбом образцов подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете (далее – альбом), по форме, установленной договором.

1.14. Все документы, представляемые для открытия счета, должны быть действительными на дату их предъявления.

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в банк с переводом на русский язык, заверенным в соответствии с действующим законодательством.

Требование о представлении в банк документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, в случаях, установленных действующим законодательством.

1.15. Документы (их копии), собранные банком для открытия счета, помещаются в юридическое дело, формируемое в соответствии с

требованиями, установленными разделом X настоящей Инструкции.

Документы (их копии) по вопросам открытия счета хранятся в порядке, установленном банковскими правилами, с выполнением требований пункта 10.6 настоящей Инструкции.

1.16. В целях настоящей Инструкции термины и понятия применяются в следующих значениях:

идентификация – совокупность мероприятий по установлению определенных настоящей Инструкцией сведений о клиентах, их представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и подтверждению этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий;

выгодоприобретатель – лицо, 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;

бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом-юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента. Бенефициарным владельцем клиента – физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо;

электронное средство платежа – средство и (или) способ, позволяющие клиенту кредитной организации составлять, удостоверить и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт, а также иных технических устройств.

II. Виды счетов

2.1. Банки открывают в российском рубле, являющемся официальной денежной единицей Луганской Народной Республики, и других иностранных валютах: текущие счета; расчетные счета; бюджетные счета; корреспондентские счета; корреспондентские субсчета; счета доверительного управления; специальные банковские счета; депозитные счета нотариусов, службы судебных приставов, судов, иных органов или лиц, которые в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики могут принимать денежные средства в депозит (далее – иные органы или лица); счета по вкладам(депозитам).

2.2. Текущие счета открываются физическим лицам для совершения операций, не связанных с предпринимательской деятельностью или независимой профессиональной деятельностью.

2.3. Расчетные счета открываются юридическим лицам, не являющимся кредитными организациями, а также физическим лицам-предпринимателям или физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке независимой профессиональной деятельностью, для совершения операций, связанных с предпринимательской деятельностью или независимой профессиональной деятельностью. Текущие (расчетные) счета открываются представительствам кредитных организаций, а также некоммерческим организациям для совершения операций, связанных с достижением целей, для которых некоммерческие организации созданы.

2.4. Корреспондентские счета открываются кредитным организациям, а также иным организациям в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики или международным договором.

2.5. Корреспондентские субсчета открываются филиалам кредитных организаций.

2.6. Счета доверительного управления открываются доверительному управляющему для осуществления операций, связанных с деятельностью по доверительному управлению.

2.7. Специальные банковские счета, в том числе специальные банковские счета банковского платежного агента, банковского платежного субагента, платежного агента, поставщика, торговый банковский счет, клиринговый банковский счет, счет гарантийного фонда платежной системы, номинальный счет, счет эскроу, заложенный счет, специальный банковский счет должника, открываются юридическим лицам, физическим лицам, физическим лицам-предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке независимой профессиональной деятельностью, для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида.

2.8. Счета по вкладам (депозитам) открываются соответственно физическим лицам, юридическим лицам и физическим лицам-предпринимателям для учета денежных средств, размещаемых в банках с целью получения доходов в виде процентов, начисляемых на сумму размещенных денежных средств.

III. Открытие текущего счета физическому лицу

3.1. Для открытия текущего счета физическому лицу-гражданину Луганской Народной Республики в банк представляются:

а) документ, удостоверяющий личность физического лица;

б) карточка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.13 настоящей Инструкции);

в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на открытие счета и распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (если такие полномочия передаются третьим лицам), а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;

г) документ, подтверждающий регистрацию в Государственном реестре физических лиц – плательщиков налогов Луганской Народной Республики.

3.2. Для открытия текущего счета физическому лицу – иностранному гражданину или лицу без гражданства представляются документы, указанные в пункте 3.1 настоящей Инструкции, а также миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) на территории Луганской Народной Республики, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики.

IV. Открытие банковских счетов юридическому лицу, физическому лицу – предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке независимой профессиональной деятельностью

4.1. Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, в банк представляются:

а) учредительные документы юридического лица. Исполнительные органы государственной власти Луганской Народной Республики представляют законодательные и иные нормативные правовые акты, принимаемые в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке решения об их создании и правовом статусе;

б) свидетельство о государственной регистрации юридического лица на территории Луганской Народной Республики; в) документ, подтверждающий постановку на учет налогоплательщика в органах налогов и сборов Луганской Народной Республики;

г) выписку из Статистического регистра Государственного комитета статистики Луганской Народной Республики;

д) выданные юридическому лицу лицензии (разрешения), если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет;

е) карточка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.13 настоящей Инструкции);

ж) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;

з) документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица.

4.2. Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему место нахождения за пределами территории Луганской Народной Республики, в банк представляются:

а) документы, предусмотренные подпунктами «д» – «з» пункта 4.1 настоящей Инструкции;

б) документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию;

в) свидетельство о постановке на учет в органе налогов и сборов Луганской Народной Республики в случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики. 4.2.1. Для открытия корреспондентского счета кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющей место нахождения за пределами территории Луганской Народной Республики, в банк представляются:

а) документы, предусмотренные подпунктами «д» – «з» пункта 4.1 настоящей Инструкции;

б) документы, подтверждающие правовой статус кредитной организации по законодательству страны, на территории которой создана эта кредитная организация, в частности, документы, подтверждающие ее государственную регистрацию;

в) свидетельство о постановке на учет в органе налогов и сборов Луганской Народной Республики в случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

Для открытия корреспондентского счета кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющей место нахождения за пределами территории Луганской Народной Республики, банк вправе принять вместо карточки альбом. Установления личности лиц, указанных в альбоме, а также лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на корреспондентском счете, с использованием аналога собственноручной подписи, не требуется, если иное не определено банком в банковских правилах.

Для открытия корреспондентского счета центральному (национальному) банку иностранного государства в банк представляются принимаемые в установленном законодательством соответствующего иностранного государства порядке законодательные и (или) иные нормативные правовые акты о его правовом статусе, альбом, а также документ, предусмотренный подпунктом «в» настоящего пункта, если в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики он должен быть получен.

4.3. Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством) в банк представляются:

- а) документы, указанные в пункте 4.1 настоящей Инструкции;
- б) положение об обособленном подразделении юридического лица;
- в) документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица

4.4. Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему место нахождения за пределами территории Луганской Народной Республики, для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством), а также иностранной некоммерческой неправительственной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Луганской Народной Республики через отделение, в банк представляются:

- а) документы, предусмотренные подпунктами «д» – «з» пункта 4.1 и подпунктом «б» пункта 4.2 настоящей Инструкции;

б) положение об обособленном подразделении юридического лица или документ, определяющий статус отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации;

в) документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица или отделения иностранной некоммерческой неправительственной организации.

4.5. Для открытия расчетного счета посольству, консульству, а также иному дипломатическому и приравненному к нему представительству иностранного государства в банк представляются документы, предусмотренные подпунктами «е» и «ж» пункта 4.1 настоящей Инструкции, а также документ о постановке на учет в органе налогов и сборов Луганской Народной Республики.

Для открытия расчетного счета дипломатическому и приравненному к нему представительству иностранного государства дополнительно представляются документы, подтверждающие статус представительства.

4.6. Для открытия расчетного счета международной организации в банк представляются международный договор, устав или иной аналогичный документ, подтверждающий статус организации, а также документы, предусмотренные подпунктами «е» – «з» пункта 4.1 настоящей Инструкции, а также документ о постановке на учет в органе налогов и сборов Луганской Народной Республики.

Для открытия расчетного счета обособленному подразделению международной организации для совершения операций этим обособленным подразделением (филиалом, представительством), находящимся на территории Луганской Народной Республики, в банк дополнительно представляются документы, предусмотренные подпунктами «б» и «в» пункта 4.3 настоящей Инструкции.

4.7. Для открытия расчетного счета физическому лицу-предпринимателю в банк представляются:

а) документ, удостоверяющий личность физического лица;

б) свидетельство о государственной регистрации физического лица-предпринимателя на территории Луганской Народной Республики; в) документ, подтверждающий постановку на учёт налогоплательщика в органах налогов и сборов Луганской Народной Республики;

г) карточка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.13 настоящей Инструкции);

д) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в

карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (если такие полномочия передаются третьим лицам), а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи;

е) лицензии (патенты), выданные физическому лицу-предпринимателю в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию путем выдачи патента), если данные лицензии (патенты) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор, на основании которого открывается счет.

Для открытия расчетного счета физическому лицу-предпринимателю, являющемуся иностранным гражданином, дополнительно представляются миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Луганской Народной Республике, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики.

4.8. Для открытия расчетного счета физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке независимой профессиональной деятельностью, в банк представляются документы, указанные в подпунктах «а», «в» – «д», пункта 4.7 настоящей Инструкции, а также документ, подтверждающий право физического лица на осуществление независимой профессиональной деятельности (свидетельство, разрешение, лицензия, сертификат и т.д.).

Для открытия расчетного счета физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке независимой профессиональной деятельностью, являющемуся иностранным гражданином, дополнительно представляются миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Луганской Народной Республике, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики.

4.9. Для открытия корреспондентского счета кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, в Госбанк ЛНР представляются документы, предусмотренные подпунктами «е» и «ж» пункта 4.1 настоящей Инструкции.

Для открытия корреспондентского счета кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством Луганской Народной

Республики, в кредитную организацию представляется, наряду с документами, указанными в пункте 4.1 настоящей Инструкции, подтверждение согласования Госбанком ЛНР лиц, назначение на должности (наделение обязанностями) которых в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики подлежит согласованию с Госбанком ЛНР, при указании данных лиц в карточке. 4.10. Для открытия корреспондентского субсчета филиалу кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, в кредитную организацию представляется в случаях, установленных нормативными актами Госбанка ЛНР, наряду с документами, указанными в пункте 4.3 настоящей Инструкции, сообщение о внесении сведений об открытии филиала в Книгу государственной регистрации кредитных организаций и присвоении ему порядкового номера, а также подтверждение согласования Госбанком ЛНР лиц, назначение на должности (наделение обязанностями) которых в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики подлежит согласованию с Госбанком ЛНР, при указании данных лиц в карточке.

Для открытия корреспондентского субсчета филиалу кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, в Госбанк ЛНР представляются документы, предусмотренные подпунктами «е» и «ж» пункта 4.1 настоящей Инструкции.

4.11. Для открытия Госбанку ЛНР корреспондентского счета в иностранной валюте, специального банковского счета в кредитную организацию представляется карточка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.13 настоящей Инструкции) или альбом.

4.12. Для открытия доверительному управляющему счетов для операций по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления), в банк представляются:

- а) документы, указанные в настоящей Инструкции для открытия счета соответствующему клиенту;
- б) договор, на основании которого осуществляется доверительное управление.

4.13. Для открытия специального банковского счета в банк представляются те же документы, что и для открытия расчетного счета, корреспондентского счета или текущего счета, с учетом требований законодательства Луганской Народной Республики.

При открытии специального банковского счета банковскому платежному агенту, банковскому платежному субагенту, платежному агенту, поставщику кредитная организация должна располагать сведениями соответственно о договоре о привлечении банковского платежного агента

(банковского платежного субагента), о договоре об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц.

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 должен располагать сведениями о залогодержателе по залоговому счету.

Порядок фиксирования указанных сведений определяется банком самостоятельно в банковских правилах.

Для открытия в случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики о несостоятельности (банкротстве), счета должника, а также для использования счета должника конкурсный управляющий представляет документ, удостоверяющий личность, копию судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве), карточку (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.13 настоящей Инструкции).

Финансовый управляющий для открытия счета гражданина или физического лица - предпринимателя, признанного несостоятельным (банкротом), а также для распоряжения денежными средствами, размещенными на счетах и во вкладах указанных лиц, представляет документ, удостоверяющий личность, копию судебного акта об утверждении финансового управляющего для участия в процедуре реализации имущества гражданина, карточку (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.13 настоящей Инструкции).

V. Открытие счетов по вкладам (депозитам)

5.1. Для открытия физическому лицу-гражданину Луганской Народной Республики счета по вкладу в банк представляются:

- а) документ, удостоверяющий личность физического лица;
- б) документ, подтверждающий регистрацию в Государственном реестре физических лиц – плательщиков налогов Луганской Народной Республики.

Если договором банковского вклада предусмотрена возможность осуществления переводов денежных средств со счета по вкладу, представляется карточка. Одновременно представляются документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете по вкладу (если такие полномочия передаются третьим лицам). В случае если договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете по вкладу, третьими лицами с использованием

аналога собственноручной подписи, представляются документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

5.2. Для открытия счета по вкладу физическому лицу – иностранному гражданину или лицу без гражданства представляются документы, указанные в пункте 5.1 настоящей Инструкции, а также миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) на территории Луганской Народной Республики, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики.

5.3. Открытие юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, счета по депозиту осуществляется при наличии у банка в соответствии с пунктом 1.3 настоящей Инструкции сведений о государственной регистрации юридического лица, а также сведений о постановке на учет налогоплательщика в органе налогов и сборов Луганской Народной Республики.

5.4. Для открытия юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему место нахождения за пределами территории Луганской Народной Республики, счета по депозиту в банк представляются документы, подтверждающие правовой статус этого юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию, а в случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики, а также свидетельство о постановке на учет в органе налогов и сборов Луганской Народной Республики.

5.5. Для открытия физическому лицу-предпринимателю счета по депозиту в банк представляется документ, удостоверяющий личность физического лица.

5.5.1. Для открытия физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке независимой профессиональной деятельностью, счета по депозиту в банк представляются:

- а) документ, удостоверяющий личность физического лица;
- б) свидетельство о постановке на учет в органе налогов и сборов Луганской Народной Республики.

5.6. Для открытия счета по депозиту физическому лицу-предпринимателю или физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке независимой

профессиональной деятельностью, являющимся иностранными гражданами, в банк дополнительно к документам, указанным в пунктах 5.5 и 5.5.1 настоящей Инструкции соответственно, представляются миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Луганской Народной Республики, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики.

VI. Открытие депозитных счетов нотариусов, службы судебных приставов, судов, иных органов или лиц, которые в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики могут принимать денежные средства в депозит

6.1. Для открытия депозитного счета суда в банк представляются:

а) документ, определяющий правовой статус судебного органа, которому открывается счет;

б) карточка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.13 настоящей Инструкции);

в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

6.2. Для открытия депозитного счета службы судебных приставов в банк представляются:

а) документ о правовом статусе структурного подразделения Министерства юстиции Луганской Народной Республики или его территориального органа, которому открывается счет;

б) карточка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.13 настоящей Инструкции);

в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

6.3. Для открытия депозитного счета иного органа или лица в банк представляются:

а) документ о правовом статусе органа, которому открывается счет, или документ, удостоверяющий личность лица, которому открывается счет, и документ, подтверждающий его статус в качестве лица, которое в соответствии с законом может принимать денежные средства в депозит;

б) карточка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.13 настоящей Инструкции);

в) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи.

6.4. Для открытия депозитного счета нотариуса в банк представляются:

а) документ, удостоверяющий личность физического лица;

б) карточка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.13 настоящей Инструкции);

в) документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выдаваемый Министерством юстиции Луганской Народной Республики, в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

.

VII. Карточка с образцами подписей и оттиска печати

7.1. Карточка представляется клиентом в банк в случаях, предусмотренных настоящей Инструкцией, вместе с другими документами, необходимыми для открытия счета.

Карточка оформляется по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Инструкции.

7.2. Карточка заполняется с применением пишущей машинки или электронно-вычислительной машины шрифтом черного цвета либо ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета. Применение факсимильной подписи для заполнения полей карточки не допускается.

7.3. Банк изготавливает необходимое для использования в работе

количество копий карточки. Использование копий карточки, полученных на множительной технике, допускается при условии, что копирование производится без искажения.

Изготовленные на бумажном носителе копии карточки должны быть заверены подписью главного бухгалтера банка (его заместителя) либо сотрудника банка, уполномоченного распорядительным актом банка оформлять карточку в соответствии с пунктом 7.10 настоящей Инструкции (далее – уполномоченное лицо).

Вместо копий возможно использование нескольких экземпляров карточек, представленных клиентом.

При обслуживании банком нескольких счетов клиента и при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи, банк вправе не требовать оформления карточки к каждому счету в случаях и в порядке, предусмотренных в банковских правилах.

7.4. Бланки карточек изготавливаются клиентами, банком самостоятельно.

Допускается произвольное количество строк в полях «Клиент (Владелец счета)», «Выданы денежные чеки», «Прочие отметки», «Фамилия, имя, отчество» и «Образец подписи» с учетом количества лиц, наделенных правом подписи, а также в поле «Счет №» в случае, предусмотренном пунктом 7.3 настоящей Инструкции.

При изготовлении карточки допускается подстрочное указание перевода полей карточки на иностранных языках.

Поле «Образец оттиска печати» должно предусматривать возможность проставления оттиска печати, не выходя за границы данного поля.

7.5. В карточке указывается лицо (лица), наделенное (наделенные) правом подписи.

Право подписи принадлежит клиенту-физическому лицу, физическому лицу-предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке независимой профессиональной деятельностью.

Право подписи может принадлежать физическим лицам на основании соответствующей доверенности, выданной в случаях и в порядке, установленных законодательством Луганской Народной Республики, физическим лицом, физическим лицом-предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке независимой профессиональной

деятельностью.

Право подписи принадлежит единоличному исполнительному органу клиента – юридического лица (единоличному исполнительному органу), а также иным сотрудникам (работникам), наделенным правом подписи клиентом – юридическим лицом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности.

Право подписи может принадлежать только сотрудникам (работникам) клиента – юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных абзацами шесть – восемь данного пункта. Руководитель обособленного подразделения клиента – юридического лица при наличии у него соответствующих полномочий вправе своим распорядительным актом либо на основании доверенности наделить правом подписи сотрудников (работников) данного обособленного подразделения.

Право подписи может быть передано клиринговой организации, оператору платежной системы, центральному платежному клиринговому контрагенту, управляющему или управляющей организации, конкурсному управляющему, лицам, оказывающим услуги по ведению бухгалтерского учета.

В случае если управляющая организация, выполняющая функции единоличного исполнительного органа, предоставляет своим сотрудникам (работникам) либо сотрудникам (работникам) клиента – юридического лица право подписи от имени клиента – юридического лица, такое право может быть предоставлено на основании распорядительного акта управляющей организации либо доверенности.

В качестве лица, наделенного правом подписи, может выступать единоличный исполнительный орган управляющей организации.

В карточке, предоставляемой клиентом – юридическим лицом, указывается не менее двух собственноручных подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента, если иное количество подписей не определено соглашением между банком и клиентом – юридическим лицом.

Возможные сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента, определяются соглашением между банком и клиентом.

Распоряжение денежными средствами, находящимися на открытых в Госбанке ЛНР счетах кредитной организации, может быть возложено только на лиц, согласованных в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Госбанка ЛНР, определяющим порядок принятия Госбанком ЛНР решения о государственной регистрации кредитной организации и выдаче лицензии на осуществление банковских операций.

7.6. Единоличный исполнительный орган клиента – юридического

лица, физическое лицо-предприниматель, могут не указываться в карточке в качестве лиц, наделенных правом подписи, при условии наделения правом подписи иных лиц.

7.7. Для оформления карточки посольству или консульству представляются только документы, подтверждающие статус лиц, указанных в карточке. Если ратифицированным в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке международным договором предусмотрено право должностного лица посольства или консульства свидетельствовать подлинность подписей сотрудников соответствующего посольства или консульства, то банк принимает карточку, в которой подлинность подписей данных сотрудников засвидетельствована указанным должностным лицом.

7.8. Образец оттиска печати, проставляемого клиентом в карточке, должен соответствовать печати, которую имеет клиент.

Временная администрация по управлению кредитной организацией вправе проставить оттиск печати, изготовленной в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, определяющим порядок деятельности временной администрации по управлению кредитной организацией.

Конкурсный управляющий (ликвидатор), внешний управляющий вправе проставить оттиск печати, используемой им при осуществлении конкурсного производства (ликвидации), внешнего управления.

7.9. Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, может быть засвидетельствована нотариально либо засвидетельствована уполномоченным банком лицом в порядке, определенном пунктом 7.10 настоящей Инструкции. Выбор порядка свидетельствования подлинности собственноручных подписей осуществляется лицом, открывающим счет.

Банк принимает карточку, в которой подлинность подписей всех лиц, наделенных правом подписи, засвидетельствована одним нотариусом.

7.10. Карточка может быть оформлена без нотариального свидетельствования подлинности подписей уполномоченным банком лицом в следующем порядке.

7.10.1. Уполномоченное лицо устанавливает личности указанных в карточке лиц на основании представленных документов, удостоверяющих личность.

7.10.2. Уполномоченное лицо устанавливает полномочия указанных в карточке лиц на основе изучения учредительных документов клиента, а

также документов о наделении лица соответствующими полномочиями.

7.10.3. Лица, указанные в карточке, в присутствии уполномоченного лица проставляют собственноручные подписи в соответствующем поле карточки. В незаполненных строках проставляются прочерки.

7.10.4. Уполномоченное лицо в подтверждение совершения подписей лиц, указанных в карточке в его присутствии, заполняет в помещении банка поле «Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей» карточки в порядке, установленном пунктом 2.8 приложения № 3 к настоящей Инструкции.

7.11. Карточка действует до прекращения договора банковского счета, счета по вкладу (депозиту), депозитного счета, либо до ее замены новой карточкой.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи и (или) замены (утери) либо прекращения использования печати, оттиск которой проставлен в карточке, изменения фамилии, имени, отчества указанного в карточке лица, в случаях изменения наименования, организационно-правовой формы клиента – юридического лица либо в случае досрочного прекращения (приостановления) полномочий органов управления клиента в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики клиентом представляется новая карточка.

Представление в банк новой карточки должно сопровождаться одновременным представлением документов, подтверждающих полномочия указанных в карточке лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а также документов, удостоверяющих личность лица (лиц), наделенного (наделенных) правом подписи. Банк не вправе принимать новую карточку без представления указанных документов, кроме случаев, когда указанные документы представлялись в банк ранее и банк ими уже располагает.

7.12. Банк вправе по письменному заявлению клиента вносить изменения в поля «Место нахождения (место жительства)», «тел. №» карточки.

Банк вправе самостоятельно вносить изменения в поля «Наименование банка», «Отметка банка», «Счет №», «Срок полномочий должностных лиц, временно пользующихся правом первой либо второй подписи», «Выданы денежные чеки» карточки.

Случаи, когда допускается внесение изменений в поля «Место нахождения (место жительства)», «тел. №», «Наименование банка», «Отметка банка», «Счет №», «Срок полномочий должностных лиц, временно пользующихся правом первой либо второй подписи», «Выданы денежные

чеки» карточки, определяются банком в банковских правилах.

Банк вправе внести исправления в поля карточки, оформленной в порядке, установленном пунктом 7.10 настоящей Инструкции, при заполнении которых были допущены ошибки.

Порядок внесения изменений и исправлений в поля карточки определяется банком самостоятельно в банковских правилах. При внесении изменений и исправлений зачеркивание текста осуществляется тонкой чертой так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое.

7.13. В случае если право подписи предоставляется временно лицам, не указанным в карточке, а также в случае временного использования дополнительного оттиска печати, к карточке представляются временные карточки, оформленные в порядке, установленном настоящей Инструкцией. При этом в правом верхнем углу на лицевой стороне карточки проставляется отметка «Временная».

7.14. Лицевая и оборотная стороны карточки заполняются в порядке, установленном приложением № 3 к настоящей Инструкции.

7.15. 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.

VIII. Закрывание банковского счета

8.1. Основанием для закрытия банковского счета является прекращение договора банковского счета, в том числе в случаях, установленных действующим законодательством Луганской Народной Республики.

8.2. После прекращения договора банковского счета приходные и расходные операции по счету клиента не осуществляются, за исключением операций, предусмотренных пунктом 8.3 настоящей Инструкции. Денежные средства, поступившие клиенту после прекращения договора банковского счета, возвращаются отправителю.

8.3. После прекращения договора банковского счета до истечения семи дней после получения соответствующего письменного заявления клиента остаток денежных средств банк выдает с банковского счета клиенту наличными денежными средствами либо осуществляет перевод денежных средств платежным поручением.

В случае неявки клиента за получением остатка денежных средств на банковском счете в течение шестидесяти дней со дня направления в

соответствии с абзацем первым пункта 3 статьи 970 Гражданского кодекса Луганской Народной Республики 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 обязан в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 970 Гражданского кодекса Луганской Народной Республики зачислить денежные средства на специальный счет в Госбанке ЛНР.

8.4. В связи с прекращением договора банковского счета клиент обязан сдать в банк неиспользованные денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками.

8.5. При отсутствии денежных средств на банковском счете запись о закрытии соответствующего счета лицевого вносится в книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения договора банковского счета, если законодательством Луганской Народной Республики не установлено иное.

Наличие предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики ограничений распоряжения денежными средствами на банковском счете при отсутствии на банковском счете денежных средств не препятствует внесению записи о закрытии соответствующего лицевого счета в книгу регистрации открытых счетов.

При наличии на банковском 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.

В случае прекращения договора банковского счета при наличии предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики ограничений распоряжения денежными средствами на банковском счете и при наличии денежных средств на счете внесение записи о закрытии соответствующего лицевого счета в книгу регистрации открытых счетов производится после отмены указанных ограничений не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств с банковского счета.

Наличие неисполненных распоряжений о переводе денежных средств не препятствует прекращению договора банковского счета и внесению записи о закрытии соответствующего лицевого счета в книгу регистрации открытых счетов.

8.6. Для закрытия банковского счета должника в ходе конкурсного производства, в ходе реализации имущества гражданина, в том числе физического лица-предпринимателя, признанного несостоятельным

(банкротом), конкурсный управляющий (финансовый управляющий) представляет документ, удостоверяющий личность, копию судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве) (об утверждении финансового управляющего для участия в процедуре реализации имущества гражданина), письменное заявление о закрытии банковского счета с указанием реквизитов банковского счета, на который подлежит переводу остаток денежных средств на счете, реквизитов банка получателя средств. В случае если распоряжение о переводе остатка денежных средств по банковскому счету составляется и подписывается банком, карточка в банк не представляется.

8.7. 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.

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.

IX. Закрытие счета по вкладу (депозиту), депозитного счета

9.1. Основанием для закрытия счета по вкладу (депозиту) является прекращение договора вклада (депозита), в том числе в случаях, установленных действующим законодательством Луганской Народной Республики. Внесение записи о закрытии соответствующего лицевого счета в книгу регистрации открытых счетов осуществляется банком в день возникновения нулевого остатка на счете по вкладу (депозиту), если иное не установлено договором вклада(депозита).

9.2. Закрытие депозитных счетов нотариусов, службы судебных приставов, судов, иных органов или лиц осуществляется в соответствии с настоящим разделом, если иное не установлено законодательством Луганской Народной Республики.

X. Юридическое дело

10.1. Юридическое дело формируется банком по каждому счету клиента.

Одно юридическое дело может формироваться по нескольким счетам клиента. Случаи и порядок формирования одного юридического дела по нескольким счетам клиента определяются банком в банковских правилах.

Юридическому делу клиента присваивается порядковый номер в соответствии с банковскими правилами.

В случае если лицо, обратившееся в банк для открытия счета, является представителем нескольких клиентов, банк вправе поместить копии документов (либо сведения об их реквизитах), удостоверяющих личность представителя, а также документы, подтверждающие наличие у него соответствующих полномочий, в юридическое дело одного из клиентов, в чьих интересах действует представитель. При этом юридические дела иных клиентов должны содержать информацию, указывающую на юридическое дело, в которое помещены указанные документы представителя этих клиентов. Случаи и порядок формирования юридических дел клиентов, по поручению и от имени которых действует один представитель, определяются банком в банковских правилах.

10.2. В юридическое дело помещаются:

документы и сведения, представляемые клиентом (его представителем) при открытии счета, а также документы, представляемые в случае изменения указанных сведений;

договор (договоры) банковского счета, вклада (депозита), депозитного счета, изменения и дополнения к указанному договору (указанным договорам), другие договоры, определяющие отношения между банком и клиентом по открытию, ведению и закрытию счета;

документы, касающиеся направления банком сообщений органу налогов и сборов Луганской Народной Республики об открытии (закрытии) счета;

переписка банка с клиентом по вопросам открытия, ведения и закрытия счета;

утратившие силу карточки;

иные документы, касающиеся отношений между клиентом и банком по вопросам открытия, ведения и закрытия счета.

Представленные и используемые при обслуживании клиентов карточки подлежат хранению в месте, определяемом банком самостоятельно.

10.3. При изъятии (выемке) документа (его копии) в случаях, установленных законодательством Луганской Народной Республики, на основании решения (постановления) государственного органа в юридическое

дело помещаются документы, полученные банком при изъятии (выемке) документа (его копии).

При составлении одного документа при изъятии (выемке) документов из нескольких юридических дел в одно из юридических дел помещается документ (его копия), полученный банком при изъятии (выемке) документов, в другие юридические дела помещаются заверенные банком копии указанного документа.

При изъятии (выемке) из юридического дела документа (его копии) банк обязан принять все необходимые и возможные в сложившихся обстоятельствах меры для помещения в юридическое дело копии изымаемого документа, заверенной в порядке, установленном пунктом 1.12 настоящей Инструкции.

10.4. Банк обязан исключить несанкционированный доступ к юридическим делам клиентов при их хранении.

10.5. В случае прекращения обслуживания клиента в одном подразделении банка и перевода его на обслуживание в другое подразделение банка юридическое дело может быть передано из одного подразделения банка в другое в порядке, установленном банковскими правилами.

10.6. Юридические дела хранятся банком в течение всего срока действия договора банковского счета, вклада (депозита), депозитного счета, а после прекращения отношений с клиентом – в течение срока, установленного законодательством Луганской Народной Республики.

Сроки хранения документов (их копий) в электронном виде, касающихся отношений банка и клиента по вопросам открытия, ведения и закрытия счета, должны быть не менее сроков хранения соответствующего юридического дела клиента.

XI. Банковские правила

11.1. Банковские правила являются внутренним документом банка и включают в себя следующие положения:

- о распределении между структурными подразделениями банка компетенции в области открытия и закрытия счетов, в том числе порядок ведения и хранения книги регистрации открытых счетов;

- о порядке открытия и закрытия счетов, не противоречащем требованиям настоящей Инструкции, а также об организации работы по соблюдению при открытии физическому лицу банковского счета (счета по вкладу) требования о личном присутствии лица, открывающего банковский

счет (счет по вкладу), либо его представителя; о порядке изготовления банком документов, используемых при открытии и закрытии счетов, а также порядке изготовления и заверения банком копий документов, представляемых клиентом;

о правилах документооборота с момента получения документов от клиента (его представителя) до момента сообщения клиенту номера счета;

об организации работы по подготовке и направлению сообщений органу налогов и сборов Луганской Народной Республики об открытии или о закрытии счета, об изменении реквизитов счета;

о процедурах приема документов для открытия счетов, включая порядок документирования сведений о государственной регистрации физических лиц-предпринимателей, юридических лиц, зарегистрированных в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики (за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления), об аккредитации филиалов (представительств) иностранных юридических лиц, а также документирования сведений о постановке на учет в органе налогов и сборов Луганской Народной Республики указанных лиц и иностранных некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность на территории Луганской Народной Республики через отделения;

о порядке оформления карточки;

о порядке получения и оформления образца подписи клиента – физического лица в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 1.13 настоящей Инструкции;

о порядке уведомления клиентов о реквизитах их счетов;

о порядке учета и хранения документов (их копий), полученных при открытии, ведении и закрытии счетов (в том числе в электронном виде);

о случаях и порядке формирования одного юридического дела по нескольким счетам клиента;

о порядке доступа к юридическим делам клиентов;

о порядке передачи юридических дел в подразделениях банка;

о порядке обновления информации о клиентах и лицах, сведения о которых необходимо установить при открытии счета;

о порядке фиксирования сведений о договоре о привлечении банковского платежного агента (банковского платежного субагента), о договоре об осуществлении деятельности по приему платежей физических

лиц;

о порядке фиксирования сведений о бенефициаре и об основании его участия в отношениях по договору номинального счета, счета эскроу, о залогодержателе по залоговому счету.

В банковские правила могут включаться иные положения, относящиеся к открытию и закрытию счетов, а также процедурам, связанным с открытием и закрытием счетов, не противоречащие настоящей Инструкции.

11.2. Банковские правила не могут содержать положения, противоречащие законодательству Луганской Народной Республики.

ХII. Заключительные положения

12.1. Переоформление карточек, принятых банком до вступления в силу настоящей Инструкции, не требуется. В этом случае документы, содержащие распоряжение клиента, подписываются лицом, наделенным правом первой подписи, и лицом, наделенным правом второй подписи (при его наличии в карточке).

12.2. Локальные нормативные акты, действующие на день вступления в силу настоящей Инструкции, должны быть приведены в соответствие с ее требованиями в течение трех месяцев со дня вступления в силу настоящей Инструкции. 12.3. До определения в законодательном порядке вопросов принадлежности к гражданству Луганской Народной Республики для целей настоящей Инструкции гражданами Луганской Народной Республики являются граждане Украины, место проживания которых по состоянию на 12 мая 2014 года было зарегистрировано на территории Луганской Народной Республики, а также все лица, которым в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики выдан паспортный документ, удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Луганской Народной Республики.

12.4. Под службой судебных приставов понимается совокупность структурных подразделений Министерства юстиции Луганской Народной Республики и его территориальных органов, на которые возложено выполнение задач по осуществлению принудительного исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц.

12.5. Представление в банк в электронном виде документов, предоставляемых в целях подтверждения изменений сведений и документов, предоставленных в банк для открытия счета, заверенных аналогом собственноручной подписи, осуществляется после вступления в силу закона Луганской Народной Республики об электронной подписи.

12.6. Положения настоящей Инструкции, касающиеся процедуры

банкротства применяются после вступления в силу законодательства Луганской Народной Республики, регламентирующего вопросы финансовой несостоятельности (банкротства).

12.7. Положения настоящей Инструкции, регулирующие правоотношения по передаче права подписи банковских карточек клиринговой организацией, оператором платежной системы, центральным платежным клиринговым контрагентом, применяются после вступления в силу законодательства Луганской Народной Республики, регламентирующего вопросы клиринга и клиринговой деятельности и государственной платежной системы.

12.8. Открытие кредитными организациями банковских счетов, счетов по депозитам иностранным некоммерческим неправительственным организациям, осуществляющим деятельность на территории Луганской Народной Республики через отделения, осуществляется после вступления в силу нормативного правового акта, определяющего порядок постановки иностранных некоммерческих неправительственных организаций, осуществляющих деятельность на территории Луганской Народной Республики через отделения, на учет в органе налогов и сборов.

12.9. Открытие специального банковского счета банковскому платежному агенту, банковскому платежному субагенту, платежному агенту, поставщику осуществляется после вступления в силу законодательства Луганской Народной Республики, регламентирующего отношения внутри государственной платежной системы.

Председатель Государственного банка
Луганской Народной Республики

Д.С.Чайкин

Приложение № 1
к Инструкции об открытии и закрытии
банковских счетов, счетов по вкладам
(депозитам), депозитных счетов

Сведения, устанавливаемые в целях идентификации физического лица:

1. В целях настоящей Инструкции банк устанавливает следующие сведения в отношении физических лиц:

1.1. Фамилия, имя, а также отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая).

1.2. Гражданство.

1.3. Дата рождения.

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: наименование, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется).

1.5. Данные миграционной карты: серия, номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания.

1.6. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Луганской Народной Республике: серия (если имеется) и номер (если имеется) документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания).

1.7. Регистрационный номер учетной карточки физического лица-плательщика налогов ((при условии отсутствия в документе, удостоверяющем личность, отметки органа налогов и сборов об отказе от принятия РНУКФЛПН из-за своих религиозных убеждений)).

1.8. Сведения (адрес) о регистрации по месту жительства и о фактическом месте жительства (месте пребывания).

1.9. Место рождения.

2. В целях настоящей Инструкции банк устанавливает сведения о представителе физического лица (в случае его наличия):

2.1. Дату и номер документа, подтверждающего наличие соответствующих полномочий.

2.2. Сведения, предусмотренные пунктом 1 настоящего Приложения.

Сведения, устанавливаемые в целях идентификации юридического лица и физического лица-предпринимателя:

3. В целях настоящей Инструкции банк устанавливает следующие сведения в отношении юридических лиц:

3.1. Наименование (полное, сокращенное (если имеется) и наименование на иностранном языке (если имеется)).

3.2. Организационно-правовая форма.

3.3. Идентификационный номер налогоплательщика.

3.4. Сведения о государственной регистрации: основной государственный регистрационный номер (ОГРН) (для нерезидента – регистрационный номер в стране регистрации); серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию.

3.5. Адрес (место нахождения), указанный в Едином государственном реестре юридических лиц (для резидента); место нахождения, указанное в учредительных документах; адрес (место нахождения) представительства, отделения, иного обособленного подразделения нерезидента на территории Луганской Народной Республики либо сведения о регистрации по месту жительства и о фактическом месте жительства (месте пребывания) физического лица – уполномоченного представителя нерезидента на территории Луганской Народной Республики (при наличии).

3.6. Номера контактных телефонов.

3.7. Дата государственной регистрации.

3.8. Почтовый адрес.

3.9. Коды видов экономической деятельности.

4. Сведения, получаемые в целях идентификации физических лиц-предпринимателей:

4.1. Сведения, предусмотренные подпунктом 1 настоящего Приложения для идентификации физических лиц.

4.2. Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве физического лица-предпринимателя: регистрационный номер учетной карточки физического лица-плательщика налогов (далее – РНУКФЛПН) (при условии отсутствия в документе, удостоверяющем личность, отметки органа налогов и сборов об отказе от принятия РНУКФЛПН из-за своих религиозных убеждений); дата государственной регистрации и данные документа, подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи об указанной государственной регистрации; наименование и адрес регистрирующего органа.

4.3. Почтовый адрес и номера контактных телефонов.

5. Сведения о представителе юридического лица или физического лица-предпринимателя:

5.1. Дата и номер документа, подтверждающего наличие соответствующих полномочий;

5.2. Сведения, предусмотренные пунктом 1 настоящего Приложения.

5.3. Сведения в целях установления и идентификации выгодоприобретателя:

6. В целях настоящей Инструкции банк устанавливает сведения об основаниях, свидетельствующих о том, что клиент действует к выгоде или в интересах выгодоприобретателя при проведении операций с денежными средствами или иным имуществом.

7. Сведения, получаемые в целях идентификации выгодоприобретателя – физического лица:

7.1. Фамилия, имя, а также отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая).

7.2. Гражданство.

7.3. Дата рождения.

7.4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: наименование, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется).

7.5. Данные миграционной карты: серия, номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания.

7.6. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Луганской Народной Республике: серия (если имеется) и номер документа (если имеется), дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания(проживания).

7.7. Регистрационный номер учетной карточки физического лица-плательщика налогов (далее – РНУКФЛПН) (при условии отсутствия в документе, удостоверяющем личность, отметки органа налогов и сборов об отказе от принятия РНУКФЛПН из-за своих религиозных убеждений). 7.8. Сведения (адрес) о регистрации по месту жительства и о фактическом месте жительства (месте пребывания).

8. Сведения, получаемые в целях идентификации выгодоприобретателя – юридического лица:

8.1. Наименование (полное, сокращенное (если имеется) и наименование на иностранном языке (если имеется)).

8.2. Организационно-правовая форма.

8.3. Идентификационный номер налогоплательщика – для резидента, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации – для нерезидента.

8.4. Сведения о государственной регистрации: основной государственный регистрационный номер (ОГРН) (для нерезидента – регистрационный номер в стране регистрации); серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию.

8.5. Адрес (место нахождения), указанный в Едином государственном реестре юридических лиц (для резидента); место нахождения, указанное в учредительных документах; адрес (место нахождения) представительства, отделения, иного обособленного подразделения нерезидента на территории Луганской Народной Республики либо сведения о регистрации по месту жительства и о фактическом месте жительства (месте пребывания) физического лица – уполномоченного представителя нерезидента на территории Луганской Народной Республики (при наличии).

8.6. Номера контактных телефонов.

Приложение № 2
к Инструкции об открытии и закрытии
банковских счетов, счетов по вкладам
(депозитам), депозитных счетов

КАРТОЧКА
с образцами подписей и оттиска печати

Клиент (владелец счета)	Код	ОТМЕТКА БАНКА
Место нахождения (жительства)		
тел.№		
Наименование вышестоящей организации	Коды	(подпись)
		«__»_____20__г.
Наименование БАНКА:		ПРОЧИЕ ОТМЕТКИ
Местонахождение БАНКА:		

Продолжение приложения № 2

(Оборотная сторона Карточки с образцами подписей и оттиска печати)

№
счета

(Сокращенное наименование клиента)

(владельца счета)

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

Приложение № 3
к Инструкции об открытии и закрытии
банковских счетов, счетов по вкладам
(депозитам), депозитных счетов

ПОРЯДОК
ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА
ПЕЧАТИ

1. Поля лицевой стороны карточки заполняются в следующем порядке:

1.1. 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 – физическое лицо указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), дату рождения;

клиент – физическое лицо-предприниматель делает запись «Физическое лицо-предприниматель», далее указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая);

клиент – физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность, указывает вид деятельности (например, нотариус, адвокат и т.п.), далее указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая).

1.2. В поле «Код»:

клиент – юридическое лицо-резидент указывает основной государственный регистрационный номер в Едином государственном реестре юридических лиц (ОГРН ЕГРЮЛ). При открытии счета филиалу (представительству) юридического лица кроме ОГРН ЕГРЮЛ юридического лица указывается основной государственный регистрационный номер обособленного подразделения в Едином государственном реестре юридических лиц;

клиент – юридическое лицо-нерезидент указывает регистрационный номер в стране регистрации (при наличии);

клиент – филиал (представительство) иностранного юридического лица указывает основной государственный регистрационный номер филиала

Продолжение приложения № 3

(представительства) в Государственном реестре филиалов, представительств иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Луганской Народной Республики

клиент – физическое лицо указывает регистрационный номер учетной карточки физического лица-плательщика налогов (далее – РНУКФЛПН) (при условии отсутствия в документе, удостоверяющем личность, отметки органа налогов и сборов об отказе от принятия РНУКФЛПН из-за своих религиозных убеждений). В случае наличия в документе, удостоверяющем личность, отметки органа налогов и сборов Луганской Народной Республики об отказе от принятия РНУКФЛПН из-за своих религиозных убеждений клиент – физическое лицо указывает серию и номер документа, удостоверяющего личность; клиент – физическое лицо-предприниматель указывает регистрационный номер учетной карточки физического лица-плательщика налогов (далее – РНУКФЛПН) (при условии отсутствия в документе, удостоверяющем личность, отметки органа налогов и сборов об отказе от принятия РНУКФЛПН из-за своих религиозных убеждений). В случае наличия в документе, удостоверяющем личность, отметки органа налогов и сборов Луганской Народной Республики об отказе от принятия РНУКФЛПН из-за своих религиозных убеждений клиент – физическое лицо – предприниматель указывает серию и номер документа, удостоверяющего личность.

1.3. В поле «Место нахождения(жительства)»:

клиент – юридическое лицо указывает адрес, по которому осуществляется связь с лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа юридического лица;

клиент – физическое лицо указывает адрес места жительства (регистрации) или места пребывания;

клиент – физическое лицо-предприниматель указывает адрес места жительства (регистрации) или места пребывания;

клиент – физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность, указывает адрес осуществления своей непосредственной деятельности либо адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.

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

1.5. В поле «Наименование вышестоящей организации» клиент указывает наименование юридического лица, в ведении которого клиент находится (которому подведомственен клиент) согласно его учредительным документам. Данное поле заполняется в случаях и порядке, установленном банковскими

правилами. В случае заполнения поля «Наименование вышестоящей организации» в поле «Коды» напротив наименования проставляется ОГРН ЕГРЮЛ вышестоящей организации.

1.7. В поле «Наименование БАНКА» указывается полное или сокращенное наименование кредитной организации. В поле «Коды» напротив наименования банка указывается ОГРН ЕГРЮЛ кредитной организации.

1.8. В поле «Местонахождение БАНКА» указывается адрес банка, в котором открывается счет.

1.9. В поле «ОТМЕТКА БАНКА» после присвоения счету соответствующего номера главным бухгалтером или его заместителем либо другим лицом, которому распорядительным документом банка дано право давать разрешение на прием образцов подписей, проставляется собственноручная подпись и дата, начиная с которой используется карточка.

1.10. В поле «ПРОЧИЕ ОТМЕТКИ» банком могут указываться сведения о представлении временных карточек, о периоде времени, в течение которого они действуют, о случаях их замены, порядок и периодичность выдачи выписок из счета, информация о постановке клиента на учет в органах налогов и сборов, а также иная информация, необходимая банку.

2. Поля оборотной стороны карточки заполняются в следующем порядке:

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

клиент – юридическое лицо указывает свое сокращенное наименование в соответствии с его учредительными документами. В случае открытия счета юридическому лицу для совершения операций его филиалом, представительством указывается сокращенное наименование юридического лица в соответствии с его учредительными документами и после запятой – сокращенное наименование обособленного подразделения в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением об обособленном подразделении. При отсутствии сокращенного наименования указывается полное наименование юридического лица/обособленного подразделения;

клиент – физическое лицо указывает полностью свою фамилию, имя, отчество (при наличии);

физическое лицо-предприниматель делает запись «ФЛП» и указывает полностью свою фамилию, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая;

физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность, указывает вид деятельности (например, нотариус, адвокат и т.п.), далее указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (если иное не вытекает

из закона или национального обычая)

2.2. В поле «Счет №» после внесения записи об открытии клиенту счета в книгу регистрации открытых счетов главный бухгалтер, его заместитель либо другое лицо, которому предоставлено право внесения записи об открытии клиенту счета в книгу регистрации открытых счетов, проставляет присвоенный номер счета.

2.3. В поле «Должность»:

клиенты – юридические лица без сокращений указывают должности лиц, наделенных правом первой и второй подписи;

клиенты – физические лица-предприниматели делают запись «Физическое лицо-предприниматель»;

клиенты – физические лица, осуществляющие независимую профессиональную деятельность, указывают с большой буквы вид деятельности.

Клиенты – физические лица поле «Должность» не заполняют.

2.4. В поле «Фамилия, имя, отчество» указываются полностью фамилия, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая) лиц, наделенных правом подписи;

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

В данном поле проставляется 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.

2.6. Поле «Срок полномочий» предназначено для контроля срока полномочий лиц, наделенных правом подписи, устанавливаемого на основании учредительных документов, распорядительного акта клиента либо выданной им доверенности. Случаи и порядок заполнения банком поля «Срок полномочий» определяются банком в банковских правилах.

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

2.8. 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 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 – физического лица-предпринимателя либо клиента – физического лица, осуществляющего в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики, независимую профессиональную деятельность.

2.9. В поле «Образец оттиска печати клиента (владельца счета)» клиенты – юридические лица проставляют образец оттиска печати, которую они будут использовать.

Физические лица-предприниматели, физические лица, осуществляющие в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики независимую профессиональную деятельность, вправе проставить образец оттиска печати, которую они будут использовать.

Оттиск печати, проставляемый на карточке, должен быть четким.

При отсутствии печати у физического лица-предпринимателя, физического лица, осуществляющего в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики независимую профессиональную деятельность, в поле «Образец оттиска печати» указывается, что печать отсутствует.

Клиенты – физические лица поле «Образец оттиска печати» не заполняют.

2.10. В поле «Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей» удостоверительная надпись совершается нотариусом в соответствии с требованиями, установленными законодательством Луганской Народной Республики или уполномоченным банком лицом в соответствии с настоящей Инструкцией. Уполномоченное банком лицо полностью указывает свою должность, фамилию и инициалы, указывает дату и проставляет собственноручную подпись с приложением печати (штампа) банка, определенной для этих целей распорядительным актом банка.

2.11. В поле «Выданы денежные чеки» должностное лицо банка, оформившее клиенту чековую книжку, указывает дату выдачи чековой книжки, серию и номера страниц, содержащихся в чековой книжки.