

Коммерческий банк «Хлынов»
(акционерное общество)
(АО КБ «Хлынов»)

г. Киров

ПРАВИЛА
предоставления в пользование индивидуальных банковских
сейфов для клиентов в АО КБ «Хлынов»

утверждены первым заместителем председателя правления 15.11.2012
(с учетом изменений, утвержденных приказом №111-ОД от 26.08.2016)

1. Общие положения.

1.1. Правила предоставления в пользование индивидуальных банковских сейфов для клиентов в АО КБ «Хлынов» (далее – Правила) определяют условия и порядок предоставления АО КБ «Хлынов» индивидуальных банковских сейфов во временное пользование (далее - Аренда) физическим, юридическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям.

1.2. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью Договора о предоставлении в аренду индивидуального банковского сейфа.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними документами Банка.

2. Термины и определения.

2.1. Банк – Коммерческий банк «Хлынов» (акционерное общество).

2.2. Клиент – физическое лицо, достигшее восемнадцатилетнего возраста, юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, имеющие право доступа к ИБС на основании заключенного Договора аренды.

2.3. Представитель - лицо, имеющее право доступа к ИБС от имени и по поручению другого лица (представляемого, доверителя) в силу полномочия, основанного на законе или выданной доверенности.

2.4. Договор – Договор о предоставлении в пользование индивидуального банковского сейфа, по которому Банк предоставляет Клиенту индивидуальный банковский сейф во временное возмездное пользование.

2.5. Индивидуальный банковский сейф (далее - ИБС) – защищенная металлическая ячейка с индивидуальным номером, внутри которой, как правило, находится контейнер для хранения материальных ценностей. ИБС открывается при помощи одновременного использования Мастер - ключа, хранящегося в Банке, и Индивидуального ключа, передаваемого Клиенту Банком на время действия Договора.

2.6. Индивидуальный ключ – ключ от замка ИБС, находящийся у Клиента.

2.7. Мастер-ключ – ключ от замка ИБС, принадлежащий Банку, используемый сотрудником Банка при открытии ИБС и хранящийся в Банке.

2.8. Депозитарий (хранилище ценностей Клиентов) – конструктивно выделенное помещение Банка для совершения Клиентами операций с

материальными ценностями, оборудованное секциями ИБС, оснащенное средствами охранно-пожарной и тревожной сигнализации.

2.9.Тарифы – Тарифы комиссионного вознаграждения Банка по предоставлению в Аренду индивидуальных банковских сейфов.

3. Условия предоставления ИБС в Аренду.

3.1.Банк предоставляет Клиенту в Аренду ИБС и обеспечивает возможность помещения ценностей в ИБС и их изъятие Клиентом ценностей из ИБС без контроля со стороны Банка.

3.2.ИБС располагаются в Депозитарии, оборудованном в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.3.Организованная Банком система доступа в Депозитарий обеспечивает такие условия хранения ценностей, при которых доступ посторонних лиц к ИБС без ведома Клиента невозможен, за исключением случаев, предусмотренных условиями Договора и законодательством РФ.

3.4.Клиент вправе арендовать любое количество имеющихся в Депозитарии свободных ИБС.

3.5.ИБС используется исключительно для хранения ценностей. Не допускается хранение опасных, быстровоспламеняющихся предметов, наркотических средств, оружия, взрывчатых, ядовитых, радиоактивных, токсичных и отравляющих веществ, предметов, требующих особых условий хранения (специальный температурный режим, освещенность, влажность), продуктов питания.

3.6.Банк не несет ответственности за содержимое ИБС.

3.7.Предоставление в Аренду ИБС не предусматривает оценки Банком материальных ценностей, которые Клиент помещает на хранение в предоставленном ему ИБС.

3.8.ИБС предоставляется Клиенту во временное пользование на основании Договора Аренды после поступления арендной платы, взимаемой в соответствии с действующими на момент заключения Договора Тарифами.

3.9.Клиент не должен допускать повреждения полученного во временное пользование на основании Договора Аренды ИБС, замка ИБС и Индивидуального ключа от него. Клиент обязан незамедлительно

уведомить Банк о любых неисправностях ИБС или замка, а также об утере или порче Индивидуального ключа.

3.10. Доступ к ИБС разрешается только при условии использования Индивидуального ключа, переданного Банком. Изготовление Клиентом дубликатов Индивидуального ключа запрещается.

3.11. Все извещения, направленные Банком Клиенту, считаются полученными, если они направлены заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении по последнему указанному Клиентом адресу, либо переданы под расписку в Банке.

3.12. Клиент может пользоваться арендованным ИБС в установленные Банком для посещения дни по графику работы офиса Банка (по режиму обслуживания, установленному для клиентов - физических лиц).

4. Порядок заключения/расторжения договора.

4.1. Для заключения Договора Клиенты – физические лица представляют в Банк следующие документы:

4.1.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Документ, удостоверяющий личность Клиента, предъявляется в подлиннике и должен быть действителен на дату его предъявления.

4.1.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства дополнительно представляют:

- миграционную карту,
- документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание/проживание в Российской Федерации.

Документ, составленный 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), представляется Банку с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. Перевод на русский язык документа, удостоверяющего личность, не требуется при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации.

4.1.3. Заявление, анкета установленной Банком формы.

4.2. Для заключения Договора Клиенты – юридические лица/индивидуальные предприниматели представляют в Банк:

4.2.1. Документы согласно Приложению 1 к настоящим Правилам.

4.2.1.1. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц - нерезидентов, принимаются Банком в случае их легализации в установленном порядке (указанные документы могут быть представлены без их легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации).

4.2.2. Заявление, анкета установленной Банком формы.

4.3. В случае изменения места нахождения, места жительства, а также замены и/или внесения изменений в документы, представленные для заключения Договора, Клиент обязан уведомить об этом Банк и представить документы, подтверждающие данные изменения, в течение трех рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений.

4.4. При оформлении Договора Клиент осуществляет следующий порядок действий:

4.4.1. проверяет правильность оформления Договора;

4.4.2. подписывает со своей стороны заявление, анкету и Договор;

4.4.3. производит оплату Аренды за пользование ИБС в сумме исходя из срока аренды ИБС и в соответствии с действующими на момент заключения Договора Тарифами.

Договор является актом приема-передачи ИБС и Индивидуального ключа от него.

4.5. При расторжении Договора Клиент осуществляет следующий порядок действий:

4.5.1. освобождает ИБС от содержимого;

4.5.2. делает отметку в Карточке посещений об отсутствии претензий к Банку;

4.5.3. оформляет заявление о расторжении Договора установленной Банком формы;

4.5.4. сдает Индивидуальный ключ Ответственному исполнителю.

5. Порядок пользования ИБС.

5.1. После заключения Договора Аренды и внесения арендной платы Клиенту предоставляется доступ к ИБС.

5.2. Для помещения на хранение ценностей, Клиент получает Индивидуальный ключ от ИБС, убеждается в том, что ИБС, контейнер (при наличии), замок ИБС и Индивидуальный ключ находятся в исправном состоянии и могут быть использованы по назначению.

5.3. Доступ Клиента (его доверенного лица, представителя) к предоставленному ему ИБС осуществляется:

5.3.1. при отсутствии задолженности по оплате за пользование ИБС перед Банком, в соответствии с условиями Договора.

5.3.2. при одновременном предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность Клиента (доверенного лица, представителя);
- Индивидуального ключа;
- доверенности, удостоверенной надлежащим образом, если представлено право доступа доверенному лицу (представителю) Клиента.

5.4. При выполнении условий, предусмотренных п.п. 5.3. Правил, сотрудник Банка сопровождает Клиента в Депозитарий.

5.5. Каждое посещение Депозитария Клиентом (доверенным лицом, представителем) фиксируется в карточке посещения ИБС.

5.6. ИБС открывается двумя ключами (первый - Мастер-ключ Банка, второй - Индивидуальный ключ Клиента). После открытия ИБС сотрудник Банка вынимает Мастер-ключ, а Клиент извлекает контейнер с материальными ценностями и в сопровождении сотрудника Банка переходит в помещение для работы с материальными ценностями, Сотрудник Банка выходит из указанного помещения, предоставляя Клиенту право самостоятельно работать с материальными ценностями.

5.7. По завершении работы с материальными ценностями Клиент сообщает об этом сотруднику Банка, помещает контейнер с материальными ценностями в ИБС и закрывает его Индивидуальным ключом, Уполномоченный сотрудник в свою очередь закрывает ИБС Мастер-ключом. В сопровождении сотрудника Банка Клиент покидает помещение Депозитария. В карточке посещений ИБС фиксируется время окончания пребывания Клиента в Депозитарии.

5.8. Время нахождения Клиента (доверенного лица, представителя) в Депозитарии не должно превышать 15 минут.

5.9. При утрате Индивидуального ключа, а также в случае, если конструктивный элемент, замок и/или Индивидуальный ключ повреждены по вине Клиента, он должен незамедлительно письменно уведомить об этом Банк. Оплата работ по проведению ремонтных работ при замене замков ИБС, а также по восстановлению ИБС и/или внутреннего контейнера ИБС производится за счет Клиента в соответствии с условиями Договора.

6. Порядок оплаты по Договору.

6.1. Арендная плата за пользование ИБС определяется расчетным путем, исходя из сроков Аренды ИБС с учетом размеров ИБС, в соответствии с Тарифами Банка (с учетом НДС).

6.2. Арендная плата вносится Клиентом в кассу Банка или перечисляется безналичным путем на соответствующие счета Банка в день заключения Договора в сумме единовременно за весь срок Аренды. При пролонгации Договора плата за пользование ИБС осуществляется Клиентом единовременно в сумме за весь срок Аренды.

6.3. Плата за пользование ИБС осуществляется следующими способами:

6.3.1. Клиент – физическое лицо производит оплату Аренды посредством:

- внесения наличных денежных средств в кассу Банка;
- перечисления денежных средств с банковского счета (вклада), в том числе из другого банка.

6.3.2. Клиент – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель производит оплату Аренды посредством:

- внесения наличных денежных средств в кассу Банка;
- перечисления денежных средств с банковского счета, открытого в Банке;
- перечисления денежных средств с банковского счета, открытого в другой кредитной организации.

6.4. В случае неуплаты Клиентом суммы арендной платы в день окончания срока Аренды, с целью пролонгации Договора, в день, следующий за днем окончания срока Аренды, Договор считается расторгнутым, о чем Банк в письменной форме уведомляет Клиента.

7. Порядок вскрытия ИБС Банком в отсутствие Клиента.

7.1. Вскрытие Банком ИБС в отсутствие Клиента может производиться в следующих случаях:

7.1.1. При наличии оснований (возгорание содержимого ИБС, задымление, появление запаха, превышение радиационного фона над допустимыми нормами и т.д.), при которых можно предполагать, что на хранение в ИБС помещены запрещенные для хранения предметы, в том числе скоропортящиеся продукты.

7.1.2. При неявке Клиента в день окончания оплаченного срока Аренды ИБС.

7.1.3. При неявке Клиента в Банк по истечении 30 календарных дней с момента направления ему письменного уведомления о ликвидации/закрытии Банка либо внутреннего структурного подразделения Банка. Неполучение Клиентом письменного уведомления по причине отсутствия по адресу, указанному в представленных

документах, не влияет на право Банка вскрыть ячейку по истечении указанного срока.

7.1.4. При получении соответствующих актов правоохранительных и иных компетентных органов, предусматривающих выемку, наложение ареста на предметы, находящиеся в ИБС, в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Вскрытие ИБС в отсутствие Клиента производится по распоряжению по Банку в присутствии специальной комиссии, состоящей из сотрудников Банка (не менее 3-х человек), по результатам вскрытия оформляется акт с приложением описи изъятых предметов вложения в двух экземплярах.

7.3. Изъятые из ИБС предметы вложения (кроме указанных в п.п. 7.1.1. настоящего Положения) помещаются на открытое хранение в офисе Банка по адресу расположения Депозитария на срок не более одного года со дня, следующего за днем вскрытия ИБС.

7.4. По факту вскрытия ИБС и передачи на открытое хранение в хранилище Банка изъятых из нее предметов вложения Клиенту, не позднее рабочего дня, следующего за днем вскрытия ИБС, направляется письменное уведомление.

7.5. При обнаружении в ИБС опасных, быстровоспламеняющихся предметов, наркотических средств, оружия, взрывчатых, ядовитых, радиоактивных, токсичных и отравляющих веществ Банк имеет право сообщить об этом в уполномоченные государственные или иные органы для принятия установленных законодательством РФ мер, изъятые из ИБС скоропортящиеся предметы уничтожаются после обнаружения в присутствии комиссии с составлением акта об их уничтожении в двух экземплярах.

7.6. Клиент имеет право получить ценности, находящиеся на открытом хранении в Банке на основании письменного заявления после внесения платы для компенсации расходов Банка, возникших при вскрытии ИБС и оплаты штрафа за несвоевременный возврат ключа от ИБС, в соответствии с действующими на момент обращения Тарифами.

7.7. В случае если Клиент в течение одного года не явился в Банк для получения ценностей, изъятых из ИБС и находящихся на открытом хранении, Банк осуществляет следующий порядок действий:

7.7.1. Направляет Клиенту заказное письмо с уведомлением о вручении, где сообщается о том, что Банк вправе распорядиться ценностями в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.7.2. Реализует ценности, находящиеся на открытом хранении (при наличии возможности реализации). Вырученная Банком от продажи указанных ценностей сумма, за вычетом суммы на погашение задолженности Клиента по оплате расходов Банка, в том числе расходов на реализацию предметов хранения, при ее не востребовании Клиентом по истечении трех лет со дня вскрытия ИБС относится на доходы Банка.

7.7.3. В случае если предметы вложения, находящиеся на открытом хранении в течение одного года, не подлежат материальной оценке и реализации, то они уничтожаются в присутствии комиссии, формируемой в порядке, установленном пунктом 7.2 настоящих Правил, с составлением акта об их уничтожении в двух экземплярах.

7.8. Оформленные в результате вскрытия и уничтожения акты и описи в одном экземпляре передаются Клиенту при его явке в Банк.

8. Доверенность, наследование, правопреемство.

8.1. Клиент – физическое лицо /индивидуальный предприниматель может доверить право пользования ИБС третьему лицу (далее – Представитель), оформив соответствующую доверенность в Банке либо выдав Представителю нотариально удостоверенную (приравненную к нотариально удостоверенной) доверенность и передав Индивидуальный ключ.

8.2. Клиент - юридическое лицо может выдать доверенность своему Представителю, оформленную в соответствии с законодательством РФ за подписью уполномоченного учредительными документами лица Клиента и с приложением печати этой организации.

8.3. Доверенность подлежит дальнейшему хранению в Банке. В случае отсутствия возможности хранения доверенности в Банке (если доверенность содержит иные полномочия, не связанные с Договором, и т.д.) Клиент обязан представить в Банк нотариально удостоверенную копию доверенности, а при каждом доступе Представителя к ИБС обязательно предъявляется оригинал доверенности.

8.4. Представитель, помимо доверенности, обязан представить документ, удостоверяющий личность. В случае замены или внесения изменений в указанный документ Представитель обязан уведомить об этом Банк и представить его в течение трех рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений. При невыполнении данной обязанности Банк вправе отказать Представителю в доступе к ИБС.

8.5. Представитель представляет интересы и совершает действия (в том числе исполняет обязанности по Договору) в рамках полномочий, предоставленных по доверенности.

8.6. Действие доверенности может быть прекращено по заявлению Клиента.

8.7. Действие доверенности прекращается в случае смерти, признания недееспособным, ограничено дееспособным или безвестно отсутствующим Клиента, являющегося физическим лицом, либо прекращения деятельности Клиента, являющегося юридическим лицом, в иных случаях, предусмотренных законом с момента, когда Банк узнал или должен был достоверно узнать об одном из фактов, влекущих прекращение действия доверенности, с момента представления Банку документа, неоспоримо подтверждающего один из указанных фактов, в том числе свидетельство о смерти, решение судебного органа.

8.8. Наследование прав Клиента относительно прав на Аренду ИБС осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

8.9. Для вступления во владение правами Клиента относительно Аренды ИБС наследник Клиента предъявляет документ, удостоверяющий личность, и свидетельство о праве на наследство Клиента.

8.10. Правопреемство прав Клиента - юридического лица относительно прав на Аренду ИБС осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

8.11. Для вступления во владение правами Клиента относительно Аренды ИБС правопреемник Клиента - юридического лица предъявляет документы, свидетельствующие о правопреемстве прав Клиента относительно прав на Аренду ИБС.

8.12. Наследники (правопреемники) Клиента несут также все расходы по вскрытию ИБС и возмещению имеющейся задолженности. Наследники (правопреемники) Клиента допускаются к ИБС только после проведения Банком правовой экспертизы представленных документов, подтверждающих соответствующее право наследника (правопреемника).

9. Наложение ареста и обращение взыскания на ценности, находящиеся на хранении в ИБС.

9.1. Ценности Клиента, находящиеся в ИБС, могут быть арестованы или изъяты в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.2. Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный в результате наложения ареста или обращения взыскания на ценности Клиента, находящиеся в ИБС.

10. Заключительные положения.

10.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Правилами и Договором о предоставлении в аренду индивидуального банковского сейфа, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

10.2. Банк вправе вносить изменения и дополнения в Правила (в том числе утверждать их новую редакцию), а также принимать иные нормативные акты Банка, касающиеся Аренды ИБС, без согласования с Клиентами. Все изменения, дополнения, а также новые редакции вышеуказанных нормативных актов доводятся до сведения Клиента посредством размещения информации на стендах, расположенных в операционном зале Банка и на официальном сайте Банка в сети Интернет.

10.3. Настоящая редакция Правил вступает в силу с момента утверждения её Первым заместителем председателя правления Банка.

10.4. Редакция «Регламента о предоставлении в пользование индивидуальных банковских сейфов в Коммерческом банке «Хлынов», утвержденная Первым заместителем Председателя Правления 14.01.2011 года, утрачивает силу с момента введения в действие настоящей редакции Правил.

Перечень документов, представляемых Клиентом - юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем для заключения Договора.

1. Учредительные документы организации с отметкой регистрирующего органа. В случае внесения изменений/дополнений в учредительные документы предоставляются сведения об изменении/дополнении либо новая редакция учредительных документов, а также свидетельство о государственной регистрации изменений/дополнений редакции или лист записи ЕГРЮЛ.

2. Документ (решение, протокол, постановление, распоряжение) о создании, реорганизации юридического лица.

3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя

4. Свидетельство о постановке на учет в ИФНС России.

5. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол, решение) или иного представителя юридического лица на открытие и ведение счета (доверенность).

Если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица исполняет физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации, в банк дополнительно представляются следующие документы:

- миграционная карта и/или документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза или иной документ в соответствии с законодательством РФ).

6. Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя/ единоличного исполнительного органа юридического лица представителя Клиента/ бенефициарного владельца *

7. Уведомление территориального органа ФСГС (РОССТАТ) или сведения об ОКПО и кодах по общероссийским классификаторам технико-экономической и социальной информации (ОК ТЭИ)**

8. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу/индивидуальному предпринимателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.

9. Документы, подтверждающие наличие по местонахождению юридического лица его постоянно действующего органа управления или лица, которое имеет право действовать от имени юридического лица без доверенности (договор аренды помещения, свидетельства о праве собственности на помещение).

10. Документы и сведения, подтверждающие финансовое положение.

Один из документов***:

- Копия бухгалтерского баланса и копия отчета о финансовом результате;
- Копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации;
- Копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год;

- Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом.

11. Сведения о деловой репутации (при наличии).

Один из документов:

- Отзывы о юридическом лице других клиентов, имеющих с ним деловые отношения;
- Отзывы других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось (находится) на обслуживании, содержащие оценку деловой репутации данного юридического лица.

12. В случае принадлежности представителя юридического лица, а также лиц являющимися их супругами, близкими родственниками к публичным должностным лицам необходимо предоставить заявление о принадлежности к публичным должностным лицам.

13. Юридические лица – нерезиденты дополнительно предоставляют в Банк документы:

- Свидетельство о постановке на учет иностранной организации в налоговом органе (форма N 11СВ-Учет) или Уведомление о постановке на учет иностранной организации в налоговом органе (форма N 11УП-Учет), выдаваемые в соответствии с Приказом ФНС Российской Федерации от 13.02.2012г. N ММВ-7-6/80@ «Об утверждении форм, порядка их заполнения и форматов документов, используемых при учете иностранных организаций в налоговых органах»;
- Документы, подтверждающие правовой статус юридического лица - нерезидента по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица – нерезидента;
- Документы, выданные или подтвержденные уполномоченным органом страны регистрации юридического лица, подтверждающие адрес регистрации юридического лица.

13.1. В случае, если юридическое лицо-нерезидент является российским налогоплательщиком, предоставляется один из документов:**

- копия бухгалтерского баланса, и копия отчета о финансовом результате;
- копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации;
- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год;
- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом.

13.2. В случае, если юридическое лицо-нерезидент не является российским налогоплательщиком, предоставляется:

- копия годовой финансовой отчетности
или
- письмо с подтверждением отсутствия обязанности представлять по месту регистрации или деятельности финансовые отчеты уполномоченным государственным органам.

14. При необходимости Банк имеет право запросить иные документы. В случае непредставления всех необходимых документов Банк имеет право отказать юридическому лицу/ИП в предоставлении услуги по аренде ИБС.

Данные документы предоставляются в виде оригиналов либо копий, заверенных надлежащим образом, с обязательным предоставлением оригиналов для обозрения.

При представлении документов, указанных в настоящем Приложении, для оформления аренды ИБС и их наличии в Банке в актуальном состоянии повторное представление документов не требуется за исключением выписки из ЕГРЮЛ****.

ЗАПОЛНИТЬ БЛАНКИ

15. Анкета установленной формы

16. Заявление установленной формы

17. Анкета бенефициарного владельца установленной формы

18. Анкета представителя клиента:

- Анкета физического лица - представителя клиента

- Анкета индивидуального предпринимателя - представителя клиента

- Анкета юридического лица - представителя клиента

19. Согласие на обработку персональных данных

* Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо прямо или косвенно контролирует действия клиента - юридического или физического лица, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые клиентом. Бенефициарным владельцем клиента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

** Предоставляется за исключением юридических лиц зарегистрированных на территории Кировской области.

*** Документы могут не предоставляться, если с момента регистрации не прошло 3 месяца либо если прошло более 3-х месяцев, но не наступил срок предоставления первой отчетности в государственные органы.

**** Выписка ЕГРП формируется с помощью Системы Межведомственного Электронного Взаимодействия (СМЭВ)