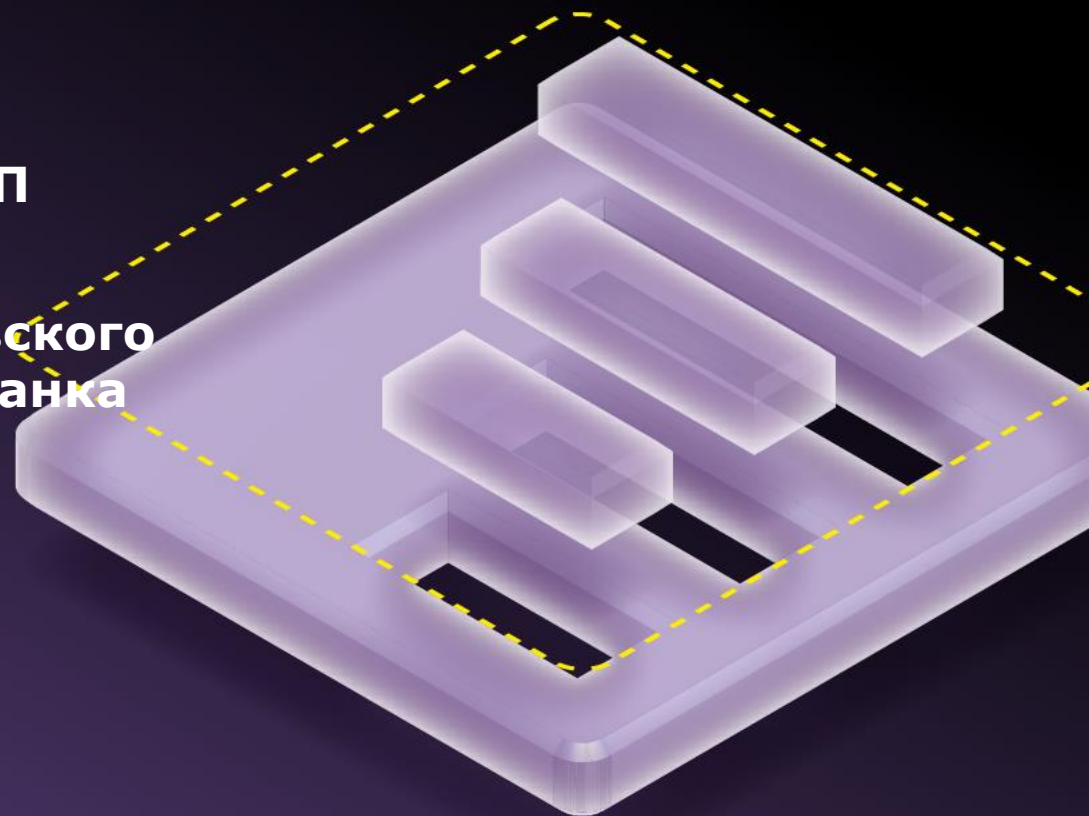


РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ - КЛИЕНТА ЮЛ/ИП

**по взаимодействию с АО АКБ «НОВИКОМБАНК» в
процессе оформление заявки на открытие банковского
счета в личном кабинете на официальном сайте банка
<https://lk2.novikom.ru>**

(версия 1.0)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ
2. НАЗНАЧЕНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ЮЛ/ИП
3. ОБЩИЙ ВИД ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЫ ЛК ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ - КЛИЕНТА
4. ОБЩИЙ ВИД ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЫ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ – АГЕНТА
5. ВАРИАНТЫ ВВОДА И ВЫБОРА ИНФОРМАЦИИ
6. РЕГИСТРАЦИЯ В ЛК: АВТОРИЗАЦИЯ ПО ЛОГИНУ И ПАРОЛЮ
7. АВТОРИЗАЦИЯ КЛИЕНТА ПО ЭЦП
8. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
9. ДОБАВЛЕНИЕ КАРТОЧЕК ЮЛ/ИП В ЛК
10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РАЗДЕЛЫ
11. РАБОТА С ОРГАНИЗАЦИЕЙ
12. РАБОТА С УВЕДОМЛЕНИЯМИ ПО ЗАЯВКАМ
13. ЭТАПЫ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ
14. ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ЮЛ
15. ПОДПИСАНИЕ ЭЦП ДОКУМЕНТОВ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА
16. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Агент – работник Банка/физическое или юридическое лицо, осуществляющее сопровождение Клиента в период подачи заявки на оформление банковского продукта.

База данных (БД) - набор данных (информации), которые хранятся упорядоченно в электронном виде.

Банк – Акционерный Коммерческий Банк «НОВИКОМБАНК» акционерное общество.

Заявка на открытие счета - заявка, оформленная Клиентом в ЛК и направленная в Банк с целью открытие счета.

ИС Динамика - система управления бизнес-процессами по работе с различными банковскими продуктами в ЛК Клиента/Агента, разработанная ООО «Динамика».

Клиент - юридическое лицо (далее - ЮЛ), индивидуальный предприниматель (далее - ИП), а также физическое лицо занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (нотариус, адвокат, иные) (далее - ФЛ), направившее в Банк Заявку с целью получения банковских продуктов и услуг.

Личный кабинет (ЛК) - личный кабинет на официальном сайте банка <https://lk2.novikom.ru> для оформления заявок на открытие счета.

ПК – персональный компьютер

Пользователь - работник Банка, Агент, Клиент, использующие ИС Динамика в процессе работы с Заявками.

Роль - роль пользователя, имеющего доступ в ЛК Клиента/ Агента в системе ИС «Динамика».

Экранная форма операции (ЭФ) - настроенное визуальное представление в ЛК, предназначенное для ввода и редактирования данных, связанных с конкретной операцией или задачей.

Электронная подпись (ЭП, ЭЦП) - реквизит электронного документа (электронной копии документа), предназначенный для его защиты от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа ЭП и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа ЭП, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе (электронной копии документа).

НАЗНАЧЕНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ЮЛ/ИП

Назначение ЛК:

- Обеспечить возможность автоматизированного запуска заявок на различные банковские продукты со стороны Клиентов, а также Агентов, представляющих интересы Клиентов.
- Обеспечить подписание электронных документов с помощью ЭЦП со стороны Клиентов.

Основные действия, выполняемые в ЛК (в зависимости от роли пользователя):

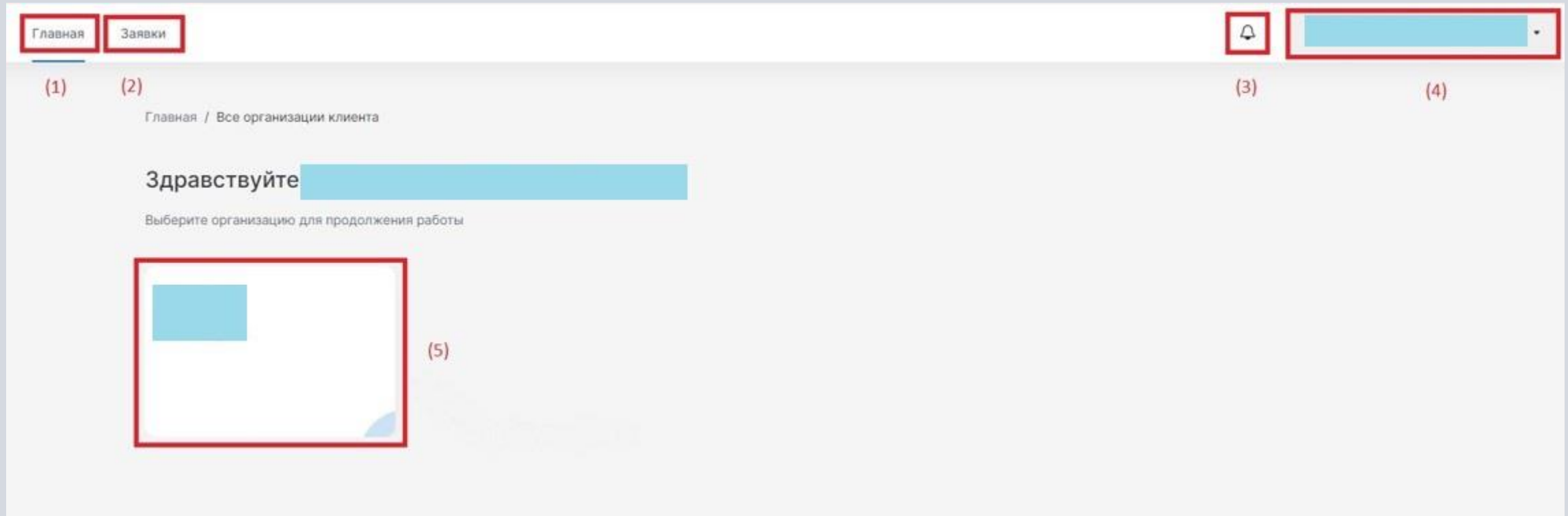
Клиент:

- Запускает заявку на открытие банковского счета.
- Подписывает электронные документы с помощью ЭЦП на открытие банковского счета.

Агент

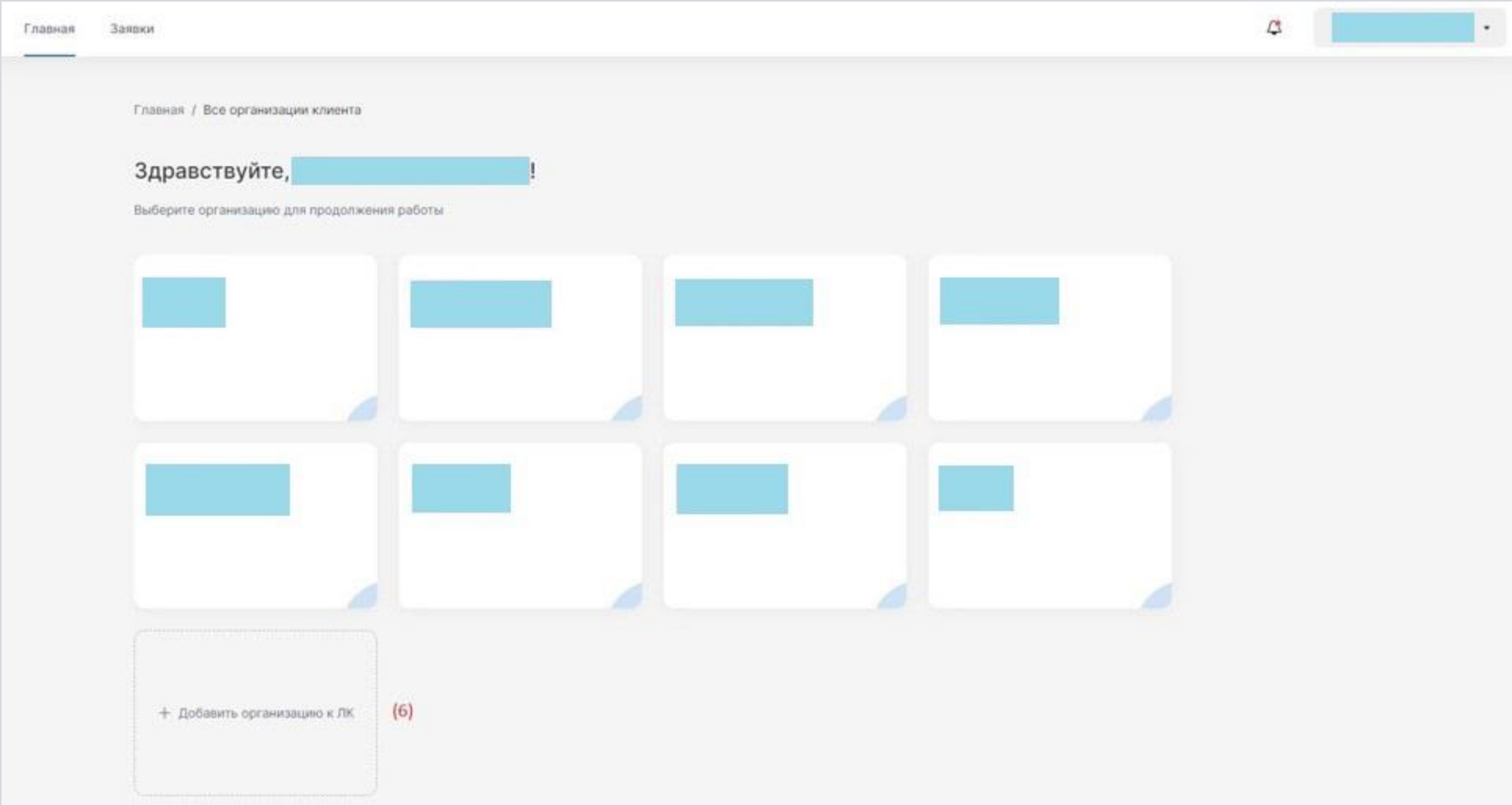
- Запускает заявку на открытие банковского счета, как представитель Клиента.

ОБЩИЙ ВИД ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЫ ЛК ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ - КЛИЕНТА



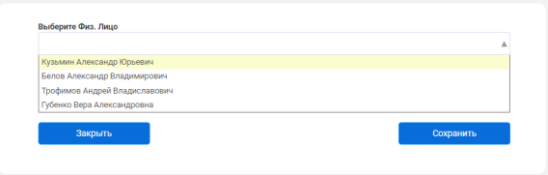
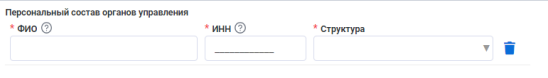
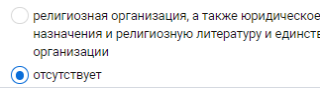
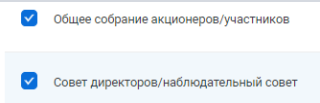
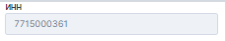
- (1) **Главная** – переход на главную страницу ЛК.
- (2) **Заявки** – переход в список всех Заявок с текущим статусом.
- (3) **Уведомления** – переход в список всех уведомлений.
- (4) **Пользователь** – вызов страницы настроек Пользователя или выход из ЛК.
- (5) **Карточка клиента** – переход в карточку Клиента.

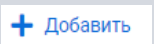
ОБЩИЙ ВИД ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЫ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ - АГЕНТА



(6) Добавление организации – добавление организации в ЛК для Агента.

ВАРИАНТЫ ВВОДА И ВЫБОРА ИНФОРМАЦИИ



- Раздел заявки, выделенный серым цветом, заблокирован от изменения.
- Параметр  выбора нескольких вариантов ответа.
- Параметр  выбора только одного варианта ответ.
- Параметр  , добавляющий новую запись в выбранный блок.
- Параметр  позволяет быстро заполнить данные по ФЛ путем выбора из списка ранее ФЛ.
- Параметр вывода подсказки.

РЕГИСТРАЦИЯ В ЛК: АВТОРИЗАЦИЯ ПО ЛОГИНУ И ПАРОЛЮ

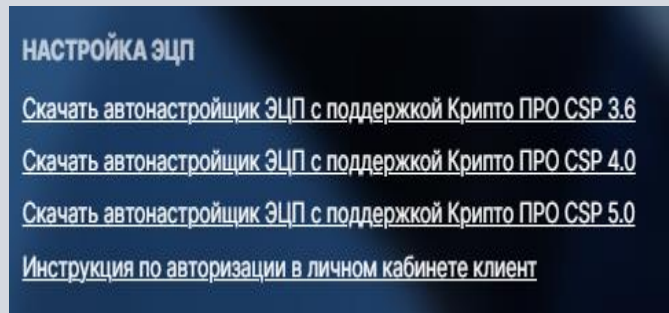
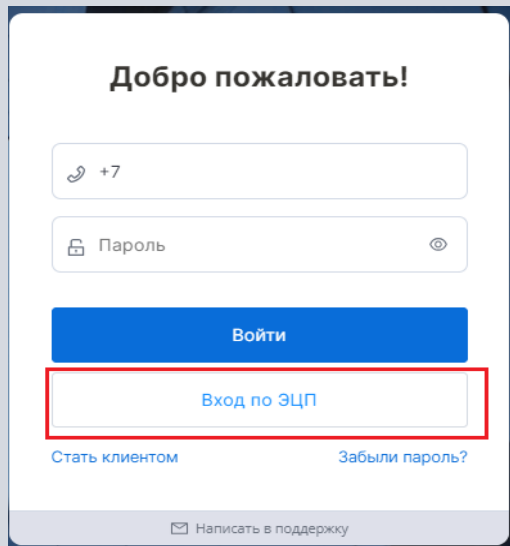
Для регистрации в ЛК необходимо:

- Открыть ЛК <https://lk2.novikom.ru/login> в любом браузере на ПК или телефоне.
- На странице авторизации выбрать «Стать клиентом».
- На странице «Регистрации» заполнить номер телефона, ознакомиться и проставить галочку в поле «Согласен на обработку персональных данных» и нажать «Зарегистрироваться».
- Ввести СМС-код.
- Заполнить данные (ФИО, почта, придумать пароль) и нажать кнопку «Войти».
- После выполнения указанных действий Пользователю открывается рабочее пространство для работы в ЛК.

Для авторизации нового пользователя (клиент/представитель клиента) по логину и паролю необходимо:

- Перейти по ссылке на страницу ЛК <https://lk2.novikom.ru/login>
- На странице авторизации ввести логин и пароль и нажать кнопку «Войти».
- После выполнения указанных действий Пользователю открывается рабочее пространство для работы в ЛК.

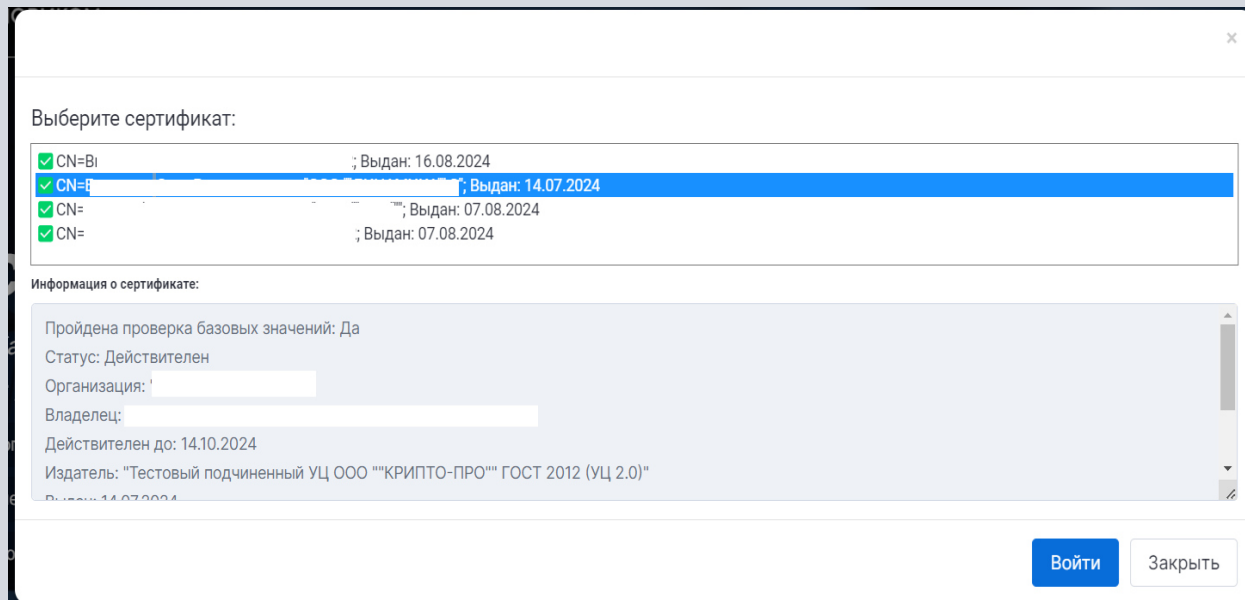
АВТОРИЗАЦИЯ КЛИЕНТА ПО ЭЦП



Для авторизации по ЭЦП необходимо:

- Настроить ЭЦП в соответствии с инструкцией на странице авторизации в ЛК.
- Открыть ЛК на ПК через браузер с предустановленным плагином «КриптоПро CSP».
- На странице нажать кнопку «Вход по ЭЦП для клиентов».
- Выбрать необходимый сертификат и нажать кнопку «Войти».

После выполнения указанных действий Пользователю ЛК открывается рабочее пространство для работы в ЛК с организацией, для которой выпущена ЭЦП.



ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

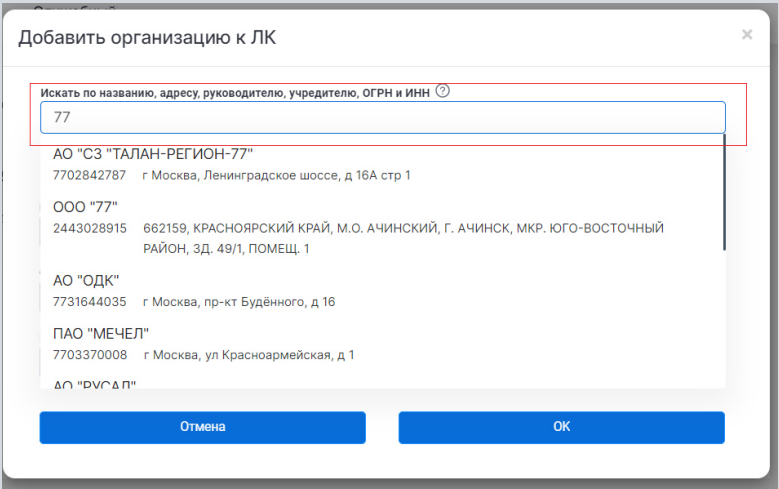
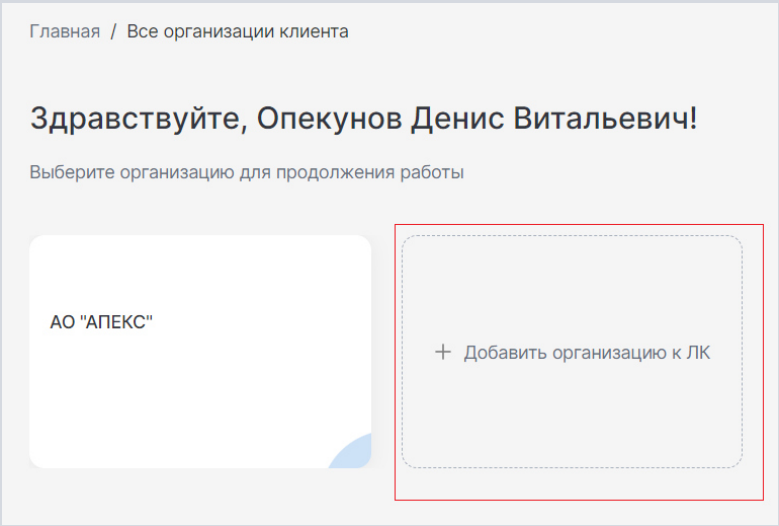
The image displays four sequential screenshots of a mobile application's password recovery interface:

- Top Left:** A screen titled "Добро пожаловать!" (Welcome!). It features a phone number input field with a "+7" prefix, a password input field with an eye icon, a blue "Войти" (Login) button, a "Вход по ЭЦП" (Login with EDS) button, a "Стать клиентом" (Become a client) link, and a red-bordered "Забыли пароль?" (Forgot password?) link.
- Top Right:** A screen titled "Восстановление пароля" (Password recovery). It shows the same phone number input field, a blue "Восстановить" (Recover) button, and a "← Вернуться ко входу" (Return to login) link.
- Bottom Left:** A screen titled "Восстановление пароля" (Password recovery). It displays a message: "Мы отправили вам код в смс на телефон +7 926 107 3879". Below this are four empty boxes for the code, a note "Запросить код повторно можно через 177 секунд" (You can request the code again after 177 seconds), and a "← Изменить телефон" (Change phone) link.
- Bottom Right:** A screen titled "Восстановление пароля" (Password recovery). It includes input fields for "Новый пароль" (New password) and "Повторите пароль" (Repeat password), both with eye icons, a blue "Изменить пароль" (Change password) button, and a "← Вернуться" (Return) link.

Восстановление пароля:

- Если Пользователь ЛК с ролью «Клиент» забыл пароль для авторизации в ЛК, он может выполнить его восстановление. Для этого Пользователю необходимо на странице авторизации нажать на кнопку «Забыли пароль?».
- Ввести номер телефона Пользователя и нажать на кнопку «Восстановить».
- Далее нужно ввести полученный код из СМС.
- После ввода корректного кода СМС необходимо задать новый пароль, подтверждение пароля и нажать на кнопку «Изменить пароль».
- Если Пользователь ЛК с ролью «Агент» (для работника Банка) забыл пароль для авторизации в ЛК, он должен оставить заявку в Сервис Деск Банка с пометкой о восстановлении пароля.

ДОБАВЛЕНИЕ КАРТОЧЕК ЮЛ/ИП В ЛК



Добавление организации:

- Для добавления организации необходимо на главной странице ЛК нажать на кнопку «Добавить». Организации прикрепляются к ЛК для дальнейшей работы в части подачи и обработки заявок на банковские продукты для конкретной организации.
- Для поиска организации в поисковой строке вводиться ИНН/наименование организации/адрес/ФИО руководителя. После выбора организации информация о ней отобразится на ЭФ.
- При нажатии на кнопку «ОК» организация отобразится в списке доступных, и Пользователь может перейти в раздел данной организации.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ РАЗДЕЛЫ

Во вкладке «Заявки» можно посмотреть все поданные заявки на банковские продукты с актуальными статусами по ним.

Главная

Заявки

Заявки / Все заявки

Все заявки

Черновик

На рассмотрении

Отказано

Всего 13 записей

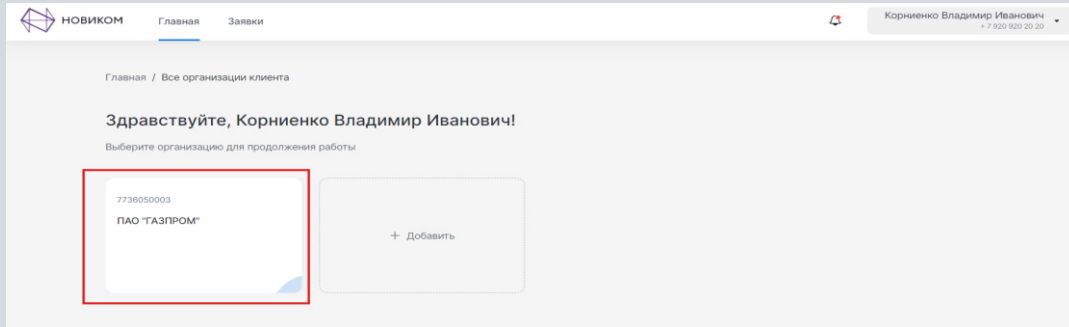
№ заявки	Дата создания	Заявитель	Статус	Тип заявки
114	18.02.2026 15:58:41		Согласовано	Расчетный счет (Новиком)
113	18.02.2026 14:51:56		Доп. запрос	Расчетный счет (Новиком)
112	18.02.2026 14:35:41		Отменена	Расчетный счет (Новиком)
111	18.02.2026 11:30:19		Ознакомление с документами	Расчетный счет (Новиком)

В блоке «Уведомления» выводится информация из Банка и сообщение о необходимых действиях по заявке.

Уведомления

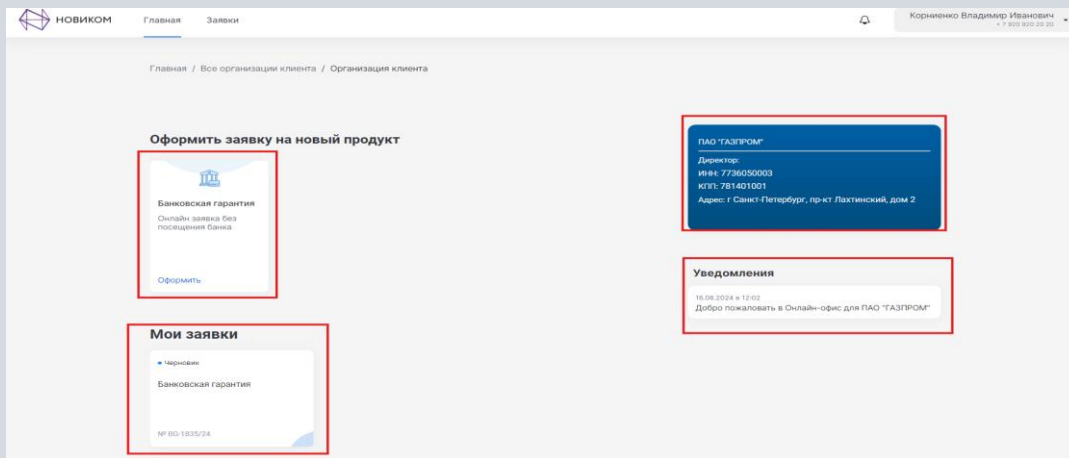
19.01.2026 в 08:12
Подписание "Согласие на получение информации в бюро кредитных историй"
19.01.2026 в 07:15
Подписание "Согласие на получение информации в бюро кредитных историй"

РАБОТА С ОРГАНИЗАЦИЕЙ



При переходе в карточку организации в ЛК Пользователю доступна следующая информация:

- Общие данные по организации.
- Раздел оформления заявок на продукт.
- Список уведомлений по заявкам «Уведомления».
- Список ранее заведенных заявок «Мои заявки».

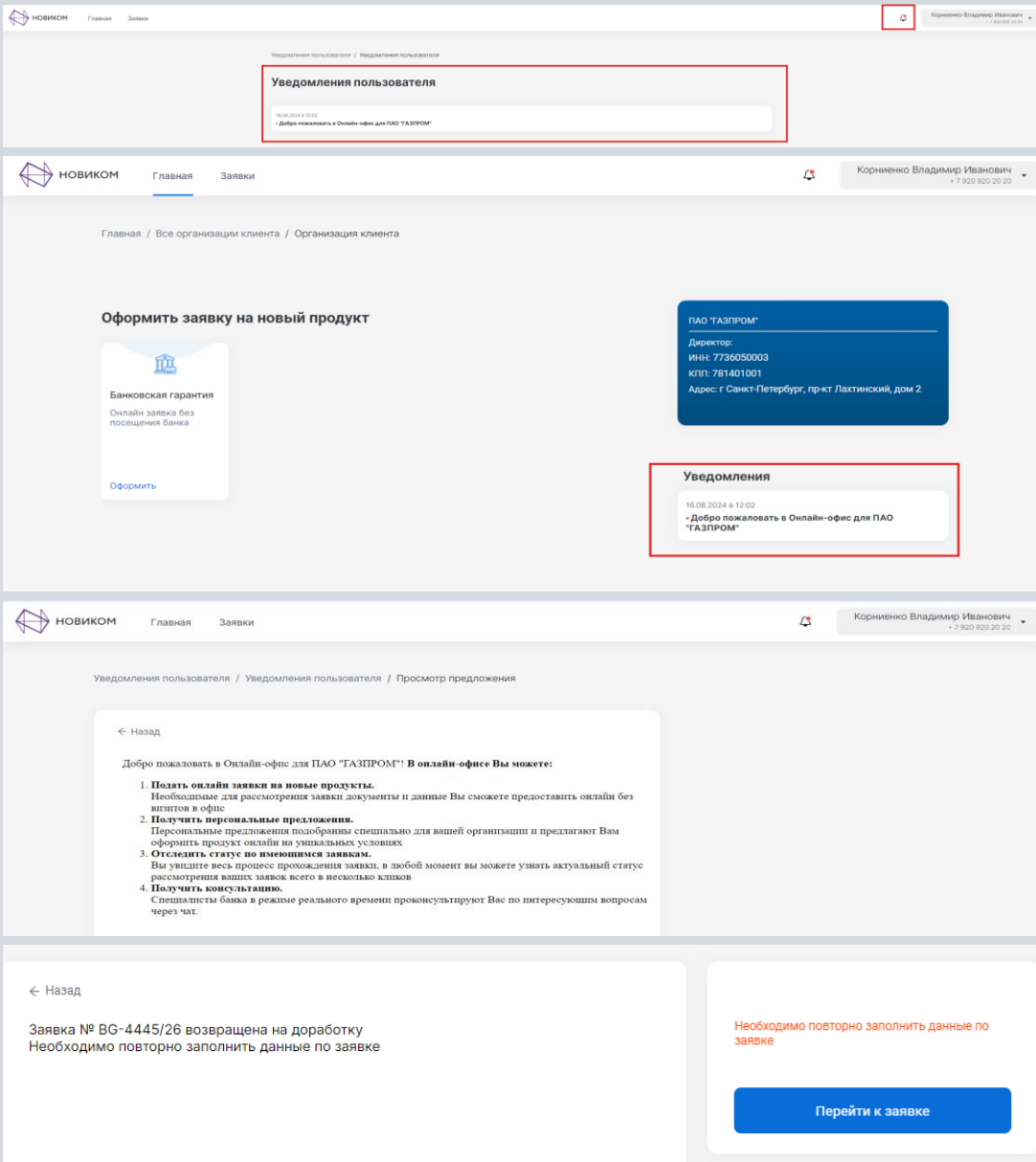


РАБОТА С УВЕДОМЛЕНИЯМИ ПО ЗАЯВКАМ

В ЛК реализованы две точки доступа к уведомлениям:

- Из шапки страницы. В списке уведомлений Пользователя отображаются все уведомления, отправленные Пользователю по всем заведенным заявкам, по всем организациям.
- Из карточки организации. В разделе «Уведомления» в карточке организации отображаются только уведомления, относящиеся к этой организации, отправленные Пользователю.
- В системе предусмотрено 2 вида уведомлений:
 - 1) Информационные, которые содержат только текст.
 - 2) Требующие действий от Пользователя.

Уведомления, требующие действия, призывают Пользователя совершить какое-либо действие в системе и содержат кнопку перехода в заявку для выполнения данного действия.



ЭТАПЫ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ

ЭТАПЫ:

- 1. Регистрационные данные** – в этом разделе заполняются регистрационные данные по Клиенту.
- 2. Общие сведения** - в этом разделе заполняются сведения о регистрации и уставном капитале Клиента.
- 3. Органы управления и участники** – в этом разделе заполняются сведения о собственниках и органах управления Клиента.
- 4. Информация о деятельности** – в этом разделе заполняются сведения о видах деятельности Клиента.
- 5. Цели открытия счета** – в этом разделе заполняются сведения о контрагентах, и планируемых операциях со счетом.
- 6. Прикрепление документов** – в этом разделе к заявке прикрепляются требуемые документы для оформления продукта по заявке.
- 7. Рассмотрение заявки** – в этом разделе заявки отображается текущий статус рассмотрение заявки на продукт в Банке.
- 8. Подписание / ознакомление с документами** – в этом разделе отражаются документы, поступившие в ЛК для ознакомления и подписания с помощью ЭЦП, а также происходит процесс подписания документов и отправки подписанных документов в банк.
- 9. Решение по заявке** – принятое решение по заявке на продукт.

ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ЮЛ. РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

Полное наименование

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "АПЕКС"

Организационно правовая форма

Непубличные акционерные общества

ИНН

7715000361

КПП

771501001

ФИО руководителя

Бабинская Юлия Александровна

* ОКФС

16 Частная собственность

* Страна

Российская Федерация

* Город нахождения организации

г Москва

Web-сайт

* Телефон

+7(495)635-45-54

Адрес электронной почты

Факс

+7() - - - -

☒ Отсутствует

* Филиал обслуживания

УТО АО АКБ «НОВИКОМБАНК» по адресу: 119048, город Москва, вн. тер. г. муниципальный

* Статус пользователя

Руководитель

* Вариант подписания документов

УКЭП

Пакет услуг

Доступный

Информация о счете

Вид счета

Расчетный счет

Валюта счета

Российский рубль

+ Добавить

Комментарий

Памятка для заполнения заявки

Скачать

Отменить

Сохранить

Продолжить

Регистрационные данные

Общие сведения

Органы управления и участники

Информация о деятельности

Цели открытия счета

Прикрепление документов

Рассмотрение заявки

Подписание / ознакомление с документами

Решение по заявке

- Заполняются все поля в разделе.
- Если в разделе не заполнены поля, являющиеся обязательными для заполнения, автоматизированный контроль заполнения полей не даст отправить заявку на следующий этап.
- Поля, являющиеся обязательными для заполнения отмечены «*» на ЭФ.
- Поле комментариев заполняется клиентом при необходимости внесения дополнительной информации/уточнений.

ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ИП/ФЛ. РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

Главная / Все организации клиента / Организация клиента / Открытие счета ИП

ФИО индивидуального предпринимателя

Кузнецова Ольга Владимировна

Организационно правовая форма

Индивидуальные предприниматели

ИНН

710707288808

* ОКФС

16 Частная собственность

* Страна

Российская Федерация

* Город нахождения организации

Web-сайт

* Филиал обслуживания ⓘ

Удаленная точка обслуживания АО АКБ «НОВИКОМБАНК» 117393, Москва, ул. Профсоюзная ▼

* Вариант подписания документов

УКЭП ▼

Пакет услуг ⓘ

Доступный × ▼

Информация о счете ⓘ

Вид счета

Расчетный счет × ▼

Валюта счета

Российский рубль × ▼ 

+ Добавить

Комментарий ⓘ

✓ Регистрационные данные

✓ Общие сведения

✓ Информация о деятельности

✓ Цели открытия счета

✓ Прикрепление документов

✓ Рассмотрение заявки

✓ Подписание / ознакомление с документами

✓ Решение по заявке

- Заполняются все поля в разделе.
- Если в разделе не заполнены поля, являющиеся обязательными для заполнения, автоматизированный контроль заполнения полей не даст отправить заявку на следующий этап.
- Поля, являющиеся обязательными для заполнения отмечены «*» на ЭФ.
- Поле комментарий заполняется клиентом при необходимости внесения дополнительной информации/уточнений.

ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ЮЛ. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Полное наименование
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "АПЕКС"

Сокращенное наименование
АО "АПЕКС"

Полное наименование на иностранном языке

Сокращенное наименование на иностранном языке

Сведения о государственной регистрации
☒ Резидент
☐ Нерезидент
☐ Нерезидент для филиала (представительства) иностранного ЮЛ в государственном реестре, аккредитованного на территории РФ

* Номер ОГРН
1027739538530

* Дата присвоения ОГРН
21.05.1993

Адрес, указанный в ЕГРЮЛ
127254, город Москва, пр-д Огородный, д. 9А, стр. 1

Фактический адрес
127254, город Москва, пр-д Огородный, д. 9А, стр. 1

☒ Совпадает с адресом, указанным в ЕГРЮЛ

Почтовый адрес
127254, город Москва, пр-д Огородный, д. 9А, стр. 1

☒ Совпадает с адресом, указанным в ЕГРЮЛ
☐ Совпадает с фактическим адресом

Адрес ГНИ

☐ Совпадает с адресом, указанным в ЕГРЮЛ

* Место государственной регистрации (местонахождение) (адрес по Уставу)
Российская федерация, город Москва, пр-д Огородный, д. 9А, строение 1

Сведения о величине зарегистрированного и оплаченного уставного (складочного) капитала или уставного фонда, имущества

Зарегистрированный
1 980 000.00 x

Валюта
Российский рубль x ▼

* Оплаченный
1 980 000.00 x

Валюта
Российский рубль x ▼

Оплата долей осуществлялась:
☒ Денежными средствами
☐ Имуществом
☐ Акции

Комментарий ⓘ

Регистрационные данные

Общие сведения

Органы управления и участники

Информация о деятельности

Цели открытия счета

Прикрепление документов

Рассмотрение заявки

Подписание / ознакомление с документами

Решение по заявке

- Заполняются все поля в разделе.
- В случае если в разделе не заполнены поля, являющиеся обязательными для заполнения, автоматизированный контроль заполнения полей не даст отправить заявку на следующий этап.
- Поля, являющиеся обязательными для заполнения, отмечены «*» на ЭФ.

ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ИП/ФЛ. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Главная / Все организации клиента / Организация клиента / Открытие счета ИП

* ФИО

Беляшов Игорь Владиславович

* Дата рождения

* Укажите пол

☐ Мужской ☐ Женский

* Контактный телефон

+7() - - -

* Гражданство

Статус физического лица

☒ Резидент ☐ Нерезидент

Электронная почта

Сведения о документе, удостоверяющем личность

* Тип документа

Паспорт гражданина РФ

* Серия

- -

* Дата выдачи

* Кем выдан

* Номер

- -

Место рождения

* Код подразделения

- -

СНИЛС

- - - - -

Адрес регистрации

обл. Челябинская, г. Челябинск, п. Западный

Фактический адрес

☐ Совпадает с адресом регистрации

Почтовый адрес

✓ Регистрационные данные

✓ **Общие сведения**

✓ Информация о деятельности

✓ Цели открытия счета

✓ Прикрепление документов

✓ Рассмотрение заявки

✓ Подписание / ознакомление с документами

✓ Решение по заявке

- Заполняются все поля в разделе.
- В случае если в разделе не заполнены поля, являющиеся обязательными для заполнения, автоматизированный контроль заполнения полей не даст отправить заявку на следующий этап.
- Поля, являющиеся обязательными для заполнения, отмечены «*» на ЭФ.

ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ЮЛ. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

Сведения об органах управления (структура и персональный состав органов управления)

* Структура органов власти

☒ Общее собрание акционеров/участников

☐ Совет директоров/наблюдательный совет

☐ Коллегиальный исполнительный орган

☒ Единичный исполнительный орган ⓘ

☐ Иное

* ЕИО (Наименование должности)

Директор

Персональный состав органов управления

+ Добавить

Сведения об учредителях, собственниках имущества юридического лица

+ Выбрать

+ Добавить

Сведения о бенефициарных владельцах юридического лица

Участники (учредители), владеющие долей в капитале

Белов Александр Владимирович	35.55%		
ФИО	Доля в уставном капитале, %		
Губенко Вера Александровна	23.33%		
ФИО	Доля в уставном капитале, %		
Трофимов Андрей Владиславович	99.96%		

+ Добавить

✓ Регистрационные данные

✓ Общие сведения

✓ **Органы управления и участники**

✓ Информация о деятельности

✓ Цели открытия счета

✓ Прикрепление документов

✓ Рассмотрение заявки

✓ Подписание / ознакомление с документами

✓ Решение по заявке

- Заполняются все поля в разделе.
- Если в разделе не заполнены поля, являющиеся обязательными для заполнения, автоматизированный контроль заполнения полей не даст отправить заявку на следующий этап.
- Поля, являющиеся обязательными для заполнения, отмечены «*» на ЭФ.

** Если в разделе «Конечным собственником является» не один пункт не подошел, необходимо проставить «отсутствует»*

* Конечным собственником является:

- ☐ орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, учреждение, находящееся в их ведении, государственный внебюджетный фонд, государственная корпорация или организация, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50% акций (долей) в капитале
- ☐ международная организация, иностранное государство или административно-территориальная единица иностранного государства, обладающего самостоятельной правоспособностью
- ☐ эмитент ценных бумаг, допущенный к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах
- ☐ иностранная организация, ценные бумаги которой прошли процедуру листинга на иностранной бирже, входящей в перечень, утвержденный Банком России
- ☐ иностранная структура без образования юридического лица, организационная форма которой не предусматривает наличия бенефициарного владельца, а также единоличного исполнительного органа
- ☐ религиозная организация, а также юридическое лицо, которое производит и (или) реализует предметы религиозного назначения и религиозную литературу и единственными учредителями (участниками) которых являются религиозные организации
- ☐ отсутствует

ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ЮЛ. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Главная / Все организации клиента / Организация клиента / Просмотр заявки / Открытие счета ЮЛ

Информация о деятельности юридического лица

Виды деятельности

68.31.42 Предоставление консультационных услуг по аренде нежилого недвиж

68.32 Управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договор

69.20 Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по пров

Добавить вид деятельнос...

Сферы деятельности

Оптовая торговля (виды товара)

Розничная торговля (виды товара)

Производство (производимые товары)

Оказание услуг в сфере розничной торговли, в сфере общественного питания, розничная торговля горячим на бензоколонках и газозаправочных станциях*,* иных видов (указать)

Лизинговая или факторинговая деятельность

Постановка на учет в территориальном органе Росфинмониторинга осуществлена

Да Нет

Финансовая деятельность

Строительство

Деятельность по организации и содержанию тотализаторов и игорных заведений, организации и проведению лотерей

Деятельность, связанная с производством, переработкой и обращением, куплей-продажей драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и других изделий из драгоценных металлов, драгоценных камней, и лома таких изделий

Постановка на учет в ГИИС ДМДК осуществлена:

Регистрационные данные

Общие сведения

Органы управления и участники

Информация о деятельности

Цели открытия счета

Прикрепление документов

Рассмотрение заявки

Подписание / ознакомление с документами

Решение по заявке

- Заполняются все поля в разделе.
- Если в разделе не заполнены поля, являющиеся обязательными для заполнения, автоматизированный контроль заполнения полей не даст отправить заявку на следующий этап.
- Поля, являющиеся обязательными для заполнения, отмечены «*» на ЭФ.

* Если в разделе «Сведения о наличии лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию» отсутствует срок действия, то необходимо установить флажок «Бессрочная».

Сведения о наличии лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию

Вид

Лицензия

№ лицензии

№ Л034-00111-77/01757602

Перечень видов лицензируемой деятельности

Лицензирование деятельности в области использования источников ионизирующего изг

Кем выдана

Федеральная Служба по I

Дата выдачи

13.01.2025

Срок действия

Бессрочная

Добавить лицензию

ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ИП/ФЛ. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Главная / Все организации клиента / Организация клиента / Открытие счета ИП

Коды форм федерального государственного статистического наблюдения

* Виды деятельности

42.11 Строительство автомобильных дорог и автомагистралей

25.11 Производство строительных металлических конструкций, изделий и их час

+ Добавить вид деятельности

Дополнительная информация о видах деятельности

☐ Нотариальная деятельность

☐ Адвокатская деятельность

* Сферы деятельности

☐ Оптовая торговля (виды товара)

☐ Розничная торговля (виды товара)

☒ Производство (производимые товары)

☐ Оказание услуг в сфере розничной торговли, в сфере общественного питания, розничная торговля горючим на бензоколонках и газозаправочных станциях*,* иных видов (указать)

☐ Лизинговая или факторинговая деятельность

Постановка на учет в территориальном органе Росфинмониторинга осуществлена:

☐ Да

☐ Нет

☐ Финансовая деятельность

☐ Строительство

☐ Деятельность по организации и содержанию тотализаторов и игорных заведений, организации и проведению лотерей

Регистрационные данные

Общие сведения

Информация о деятельности

Цели открытия счета

Прикрепление документов

Рассмотрение заявки

Подписание / ознакомление с документами

Решение по заявке

- Заполняются все поля в разделе.
- Если в разделе не заполнены поля, являющиеся обязательными для заполнения, автоматизированный контроль заполнения полей не даст отправить заявку на следующий этап.
- Поля, являющиеся обязательными для заполнения, отмечены «*» на ЭФ.

22

ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ЮЛ. ЦЕЛИ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА

Главная / Все организации клиента / Организация клиента / Просмотр заявки / Открытие счета ЮЛ

Финансово-хозяйственная деятельность

Предполагаемый характер взаимоотношений с Банком

- ☒ Краткосрочный
☐ Долгосрочный

* Виды договоров (контрактов), расчёты по которым Ваша организация собирается осуществлять через АО АКБ "НОВИКОМБАНК"

- ☐ Хозяйственный договор (купли/продажи, оплата услуг и т.п.)
☐ Договор займа
☐ Внешнеэкономический договор
☐ Договор на оказание банковской услуги (инкассация, зарплатный проект и т.п.)
☐ Агентский договор, договор комиссии
☐ Иное

Сведения об основных контрагентах

- ✓ Регистрационные данные
- ✓ Общие сведения
- ✓ Органы управления и участники
- ✓ Информация о деятельности
- ✓ **Цели открытия счета**
- ✓ Прикрепление документов
- ✓ Рассмотрение заявки
- ✓ Подписание / ознакомление с документами
- ✓ Решение по заявке

- Заполняются все поля в разделе.
- Если в разделе не заполнены поля, являющиеся обязательными для заполнения, автоматизированный контроль заполнения полей не даст отправить заявку на следующий этап.
- Поля, являющиеся обязательными для заполнения, отмечены «*» на ЭФ.

ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ИП/ФЛ. ЦЕЛИ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА

Главная / Все организации клиента / Организация клиента / Просмотр заявки / Открытие счета ИП

Финансово-хозяйственная деятельность

* Предполагаемый характер взаимоотношений с Банком

☒ Краткосрочный

☐ Долгосрочный

* Цели финансово-хозяйственной деятельности

☒ Получение прибыли

☐ Другое

* Виды договоров (контрактов), расчёты по которым Ваша организация собирается осуществлять через АО АКБ "НОВИКОМБАНК"

☒ Хозяйственный договор (купли/продажи, оплата услуг и т.п.)

☐ Договор займа

☐ Внешнеэкономический договор

☐ Агентский договор, договор комиссии

☐ Договор на оказание банковской услуги (инкассация, зарплатный проект и т.п.)

☐ Иное

Сведения об основных контрагентах

☒ Регистрационные данные

☒ Общие сведения

☒ Информация о деятельности

☒ Цели открытия счета

☐ Прикрепление документов

☐ Рассмотрение заявки

☐ Подписание / ознакомление с документами

☐ Решение по заявке

- Заполняются все поля в разделе.
- Если в разделе не заполнены поля, являющиеся обязательными для заполнения, автоматизированный контроль заполнения полей не даст отправить заявку на следующий этап.
- Поля, являющиеся обязательными для заполнения, отмечены «*» на ЭФ.

ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ЮЛ. ПРИКРЕПЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

[Главная](#) / [Все организации клиента](#) / [Организация клиента](#) / [Просмотр заявки](#) / [Открытие счета ЮЛ](#)

* Устав (со всеми изменениями) ?

Нажмите для загрузки или перетащите файлы сюда
JPEG, JPG, DOCX, BMP, ZIP, RAR, DOC, PDF, RTF
(Не более 15 mb.) Количество файлов 1

Устав зарег. 20.04.2022 (60930259 v1).PDF

* Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа ?

Нажмите для загрузки или перетащите файлы сюда
JPEG, JPG, DOCX, BMP, ZIP, DOC, PDF, RTF
(Не более 15 mb.) Количество файлов 1

Распоряжение на предоставление услуги ЭДО от 11.11.2025 (61182446 v1).PDF

* Документы, подтверждающие присутствие по адресу регистрации юридического... ? Сформировать документ

Нажмите для загрузки или перетащите файлы сюда
JPEG, JPG, DOCX, BMP, ZIP, DOC, PDF, RTF
(Не более 15 mb.) Количество файлов 1

* Список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг, или выписка из реестра владельцев ?

Нажмите для загрузки или перетащите файлы сюда
JPEG, JPG, DOCX, BMP, ZIP, DOC, PDF, RTF
(Не более 15 mb.) Количество файлов 1

✓ Регистрационные данные

✓ Общие сведения

✓ Органы управления и участники

✓ Информация о деятельности

✓ Цели открытия счета

✓ Прикрепление документов

✓ Рассмотрение заявки

✓ Подписание / ознакомление с документами

✓ Решение по заявке

- Прикрепляются документы в соответствии с типом документа. Загружаемые документы должны соответствовать прописанным параметрам.
- Для формирования документа необходимо нажать на ссылку «Сформировать документ».

* Документы, подтверждающие присутствие по адресу регистрации юридического... [Сформировать документ](#)

 Нажмите для загрузки или перетасщите файлы сюда

JPEG, JPG, DOCX, BMP, ZIP, DOC, PDF, RTF
(Не более 15 mb.) Количество файлов 1

- В открывшейся форме «Доступно для загрузки» нажать на ссылку «Название выгружаемого документа».

Доступные для загрузки файлы

[Документы по адресу регистрации ЮЛ.docx](#)

- Для загрузки документов в окне выбрать.

* Документы, подтверждающие присутствие по адресу регистрации юридического... [Сформировать документ](#)

 **Нажмите для загрузки или перетащите файлы сюда**

JPEG, JPG, DOCX, BMP, ZIP, DOC, PDF, RTF
(Не более 15 mb.) Количество файлов 1

ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ИП/ФЛ. ПРИКРЕПЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Главная / Все организации клиента / Организация клиента / Просмотр заявки / Открытие счета ИП

Сведения (документы) о финансовом положении Клиента. Аудиторское заключение ⓘ

Нажмите для загрузки или перетащите файлы сюда
JPEG, JPG, DOCX, BMP, ZIP, DOC, PDF, RTF
(Не более 20 mb.) Количество файлов от 1 до 2

Карточка с образцами подписей и оттиска печати ⓘ Сформировать документ

Нажмите для загрузки или перетащите файлы сюда
JPEG, JPG, DOCX, BMP, ZIP, DOC, PDF, RTF
(Не более 15 mb.) Количество файлов 1

Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке и/или наделенных полномочиями на расп... ⓘ

Нажмите для загрузки или перетащите файлы сюда
JPEG, JPG, DOCX, BMP, ZIP, DOC, PDF, RTF
(Не более 15 mb.) Количество файлов 1

Документы, удостоверяющие личность физического лица (лиц), указанных в карточке ⓘ

Нажмите для загрузки или перетащите файлы сюда
JPEG, JPG, DOCX, BMP, ZIP, DOC, PDF, RTF
(Не более 15 mb.) Количество файлов 1

Заявление на открытие счета/присоединение к договору ⓘ Сформировать документ

Нажмите для загрузки или перетащите файлы сюда
JPEG, JPG, DOCX, BMP, ZIP, DOC, PDF, RTF
(Не более 15 mb.) Количество файлов 1

Назад

Отправить в банк

Регистрационные данные

Общие сведения

Информация о деятельности

Цели открытия счета

Прикрепление документов

Рассмотрение заявки

Подписание / ознакомление с документами

Решение по заявке

- Прикрепляются документы в соответствии с типом документа. Загружаемые документы должны соответствовать прописанным параметрам.
- Для формирования документа необходимо нажать на ссылку «Сформировать документ».

Документы, подтверждающие присутствие по адресу регистрации юридического... ⓘ Сформировать документ

Нажмите для загрузки или перетащите файлы сюда
JPEG, JPG, DOCX, BMP, ZIP, DOC, PDF, RTF
(Не более 15 mb.) Количество файлов 1

- В открывшейся форме «Доступно для загрузки» нажать на ссылку «Название выгружаемого документа».

Доступные для загрузки файлы

Документы по адресу регистрации ЮЛ.docx

- Для загрузки документов в окне выбрать. 

Документы, подтверждающие присутствие по адресу регистрации юридического... ⓘ Сформировать документ

Нажмите для загрузки или перетащите файлы сюда
JPEG, JPG, DOCX, BMP, ZIP, DOC, PDF, RTF
(Не более 15 mb.) Количество файлов 1

ПОДПИСАНИЕ ЭЦП ДОКУМЕНТОВ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА

Добро пожаловать!

+7

✖

Пароль

🔒

Неверное имя пользователя или пароль

Войти

Вход по ЭЦП

Стать клиентом

Забыли пароль?

Главная / Все организации клиента / Организация клиента / Просмотр предложения / Открытие счета ЮЛ

Выберите сертификат

Информация о сертификате

Файлы на подпись

Анкета Клиента

Тестовый документ.docx

Скачать

Заявление на открытие счета/присоединение к договору

Тестовый документ.docx

Скачать

Карточка с образцами подписей

Тестовый документ.docx

Скачать

Подписать файлы

На главную

Отправить в банк

✓ Регистрационные данные

✓ Общие сведения

✓ Органы управления и участники

✓ Информация о деятельности

✓ Цели открытия счета

✓ Прикрепление документов

✓ Рассмотрение заявки

✓ Подписание / ознакомление с документами

✓ Решение по заявке

Для подписания электронных документов на открытие банковского счета необходимо:

- Авторизоваться Клиенту в ЛК по ЭЦП.
- Перейти в заявку.
- Ознакомиться (скачать на ПК) с поступившими документами для подписания.
- Выбрать сертификат ЭЦП организации и нажать кнопку «Подписать файлы».
- После подписания документов необходимо нажать кнопку «Отправить в банк».

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о документе	
Наименование документа	Руководство пользователя – клиента по взаимодействию с АО АКБ «НОВИКОМБАНК» в процессе оформления заявки на открытие банковского счета в личном кабинете на официальном сайте банка https://lk2.novikom.ru (версия 1.0)
Владелец документа СВНР	Служба дистанционных сервисов
Место размещения документа в СЭД «Directum»	Общая папка – НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ /3. Инструкции/Руководства пользователя
Документ(ы) СВНР, который(ые) утрачивает(ют) силу с выходом данного документа	Первоначальная версия документа

Таблица изменений					
№	№ версии	Регистрационный номер/номер распорядительного документа	Дата регистрации версии документа/изменений	ФИО разработчика документа	Основание для внесения изменений в документ
1	2	3	4	5	6
1	1.0	Приказ № _____		Опекунов Д.В.	Первоначальная версия