

□ **Заявление на открытие счета**

по форме Банка с подписью генерального директора, уполномоченного лица или иного лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа (далее – ЕИО) и оттиском печати Клиента (при наличии).

Все представители Клиента представляют в Банк нотариально заверенную доверенность или доверенность, заверенную личной подписью ЕИО и оттиском печати Клиента (при наличии), подтверждающую наличие полномочий действовать от имени Клиента.

□ **Договор банковского счета**

(если применимо), подписанный ЕИО или уполномоченным лицом и скрепленный оттиском печати Клиента (при наличии), 2 (Два) экземпляра на каждый счет.

□ **Устав**

в т. ч. редакция, действовавшая на момент избрания ЕИО, с отметкой регистрирующего органа (*нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом или оригинал*).\*

□ **Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – КОП),**

оформленная в соответствии с требованиями Инструкции ЦБ РФ № 153–И от 30.05.2014 г.

**Заявление о принятии КОП при наличии 2 (Двух) и более подписей** в случае, если:

- а) распоряжения о переводе средств могут быть подписаны одной любой из указанных подписей, или
- б) подписи должны учиняться на распоряжениях о переводе средств в определённом сочетании (не более 2 (Двух) подписей одновременно).

*Подписи всех лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, размещенными на счете, должны быть заверены нотариально или уполномоченным сотрудником Банка.*

□ **Документы, подтверждающие полномочия ЕИО**

**Решение компетентного органа управления Клиента об избрании (назначении) ЕИО** (*нотариально заверенная копия*):\*

- протокол общего собрания или решение единственного участника (акционера), или
- протокол заседания Совета директоров (Наблюдательного совета и т.п.) с протоколом общего собрания об избрании членов Совета директоров (Наблюдательного совета и т.п.).

В случае, если полномочия ЕИО переданы **Управляющей организации**, предоставляются (*нотариально заверенные копии*):\*

- решение (протокол) компетентного органа управления Клиента о передаче полномочий ЕИО Управляющей организации;
- договор о передаче полномочий Управляющей организации;
- устав Управляющей организации со всеми изменениями;
- документ о государственной регистрации Управляющей организации;
- решение компетентного органа управления Управляющей организации об избрании (назначении) руководителя;

В случае, если управление Клиентом передано **арбитражному (внешнему или конкурсному) управляющему**, предоставляются (*нотариально заверенные копии или копии, заверенные Арбитражным судом*):\*

- Определение Арбитражного суда о введении внешнего управления и утверждении внешнего управляющего или Решение Арбитражного суда о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства и Определение Арбитражного суда об утверждении конкурсного управляющего;
- Определение Арбитражного суда о продлении срока внешнего управления или конкурсного производства (при наличии).

В случае если управление делами передано **ликвидационной комиссии (ликвидатору)** представляется решение (протокол) уполномоченного органа о ликвидации Клиента, назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) (*нотариально заверенная копия*).\*

□ **Документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом подписи,**

в том числе с использованием аналога собственноручной подписи, если это предусмотрено договором

*(нотариально заверенные копии):\**

- приказы о приеме (назначении) лиц на должности;
- распорядительные акты (приказы) либо доверенности о предоставлении права подписи.

□ **Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в КОП,**

а также представителей Клиента, подписавших заявление и (или) договор банковского счета *(нотариально заверенная копия).*\*

Иностранцы граждане, лица без гражданства дополнительно предоставляют документы, подтверждающие право на пребывание (проживание) в РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ) *(нотариально заверенная копия).*\*

□ **Свидетельство о государственной регистрации**

*(нотариально заверенная копия или копия, заверенная регистрирующим органом).*\*

Для юридических лиц, созданных:

- после 04.07.2013 г. в Банк предоставляется Свидетельство о государственной регистрации по форме № Р51003;
- с 01.07.2002 г. по 03.07.2013 г. в Банк предоставляется Свидетельство о государственной регистрации по форме № Р51001;
- до 01.07.2002 г. в Банк предоставляется Свидетельство о государственной регистрации и Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г. по форме № Р57001.

□ **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе**

по форме № 12–1–7 или по форме № 09–1–2 или по форме № 1–1–Учет *(нотариально заверенная копия или копия, заверенная налоговым органом).*\*

□ **Лицензии (разрешения, патенты, свидетельства и т.п.),**

выданные в соответствии с законодательством РФ, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулируванию), если они имеют непосредственное отношение к правоспособности Клиента владеть счетом определенного вида *(нотариально заверенная копия).*\*

□ **Список участников или Выписка из Списка участников**

для Общества с ограниченной ответственностью (далее – ООО), по состоянию на дату избрания ЕИО (либо на дату формирования Совета директоров в том составе, в котором им был избран ЕИО).

Если ЕИО назначен до даты государственной регистрации ООО, необходимо предоставление Списка участников на дату государственной регистрации ООО.

---

**Банк имеет право дополнительно запросить следующие документы** (в случае отсутствия у Банка возможности получить указанные документы (данные) самостоятельно):

- Документ, подтверждающий постановку Клиента на учет в Росстате и содержащий сведения о кодах статистики *(нотариально заверенная копия);\**
- Выписка из ЕГРЮЛ, выданная налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты представления в Банк *(нотариально заверенная копия или копия, заверенная налоговым органом или оригинал);\**
- Свидетельства и (или) Листы о внесении записей в ЕГРЮЛ *(копия, заверенная клиентом или нотариально заверенная копия).*\*

Документы представляются в Банк в виде **оригинала** с личной подписью уполномоченного лица и оттиском печати Клиента (при наличии) и отметкой о составлении в 2 (Двух) и более экземплярах, один из которых предназначен для передачи в Банк (только для внутренних документов Клиента) или **нотариально заверенной копии**, то есть копии, оформленной в соответствии с законодательством РФ о нотариате.

Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык с нотариальным заверением перевода. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, документы должны быть легализованы. Документы, составленные на территории иностранного государства, должны быть заверены нотариально и удостоверены Апостилем в этом иностранном государстве. Удостоверительная надпись иностранного нотариуса и Апостиль должны быть переведены на русский язык в РФ, а подпись российского переводчика нотариально заверена.

\* – копия документа может быть изготовлена и заверена сотрудником Банка согласно действующим Тарифам.