

**Перечень документов для открытия расчетного счета, счета депозита, заключения Генерального соглашения о порядке заключения и исполнения депозитных сделок юридическому лицу – резиденту**

№ п/п	Наименование документа
1а.	Заявление на открытие счета по форме Банка, подписанное единоличным исполнительным органом - руководителем / уполномоченным представителем клиента (на основании доверенности) и скрепленное оттиском печати юридического лица (при наличии) <i>(не требуется при заключении Договора банковского счета на условиях Банка, указанных в оферте)</i> .
1б.	Заявление о присоединении к Правилам открытия и ведения счетов юридических лиц – резидентов/ нерезидентов (кроме кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой <i>(при заключении Договора банковского счета на условиях Банка, указанных в оферте)</i>
2.	Договор банковского счета по форме Банка (2 экземпляра), подписанный на каждом листе <i>(не требуется при заключении Договора банковского счета на условиях Банка, указанных в оферте)</i> / Договор банковского вклада (депозита)/ Генеральное соглашение о порядке заключения и исполнения депозитных сделок с юридическим лицом (2 экземпляра)
3	Устав (в редакции со всеми дополнениями или изменениями), изменения в Устав
4.	Документ уполномоченного органа организации об избрании/назначении руководителя/руководителей
5.	Приказ о вступлении в должность руководителя/руководителей
6.	Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, если данные лицензии имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида
7.	<p>Карточка с образцами подписей и оттиска печати <i>(для открытия расчетного счета)</i>, удостоверенная<sup>1</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нотариально (в случае предоставления пакета документов для открытия счета Представителем Клиента);</li> <li>• нотариально либо сотрудником Банка (в иных случаях).</li> </ul> <p>Доверенность на Представителя Клиента, удостоверенная нотариально <i>(для открытия счета депозита, заключения Генерального соглашения о порядке заключения и исполнения депозитных сделок, если режимом счета депозита не предусмотрены расходные операции)</i> с указанием видов сделок, которые Представитель уполномочен заключать</p>
8.	Документы, удостоверяющие личность лиц, заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати или в Доверенности

<sup>1</sup> Карточка с образцами подписей и оттиска печати может не предоставляться при заключении Договора в форме оферты (договора присоединения). В этом случае распоряжение денежными средствами на счете производится исключительно с использованием аналога собственноручной подписи. Прием платежных поручений на бумажном носителе и расходные кассовые операции не осуществляются.

9.	Документы, выписки из внутренних документов, подтверждающие назначение на должность и полномочия лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами на банковском счете с правом подписи – доверенность, и/или распорядительный документ. В случае, когда договором между Банком и Клиентом предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи - документов, подтверждающих полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи в целях распоряжения денежными средствами на счете
10.	Документы, подтверждающие легитимность нахождения на территории Российской Федерации физических лиц (иностранных граждан, кроме граждан Республики Беларусь), имеющих право распоряжаться счетом: миграционная карта (дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания), и документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в Российской Федерации. <i>Документы, указанные в настоящем пункте запрашиваются у иностранных граждан, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них миграционной карты/ документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации предусмотрена законодательством Российской Федерации</i>
11.	Анкета – опрос (с приложением документов о финансовом положении в соответствии с Программой идентификации Клиентов, Представителей Клиентов, Выгодоприобретателей, Бенефициарных владельцев)
12.	Документ, подтверждающий наличие по адресу юридического лица его постоянно действующего органа управления (иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности) (договор аренды, договор субаренды (с одновременным предоставлением договора аренды, на основании и в соответствии с которым заключен договор субаренды) или свидетельство о праве собственности)
13.	Уведомление об открытии счетов в кредитной организации за пределами Российской Федерации <i>(для открытия счета депозита, заключения Генерального соглашения в случае возврата суммы депозита и/или начисленных процентов по депозиту на счет Клиента, открытый в кредитной организации за пределами Российской Федерации<sup>2</sup>)</i>
14.	В случае предоставления пакета документов для открытия счета Представителем Клиента, дополнительно предоставляются: <ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, подтверждающие полномочия Представителя Клиента;</li> <li>• документы, удостоверяющие личности единоличного исполнительного органа юридического лица и лиц, действующих при совершении операции от имени и в интересах или за счет клиента, полномочия которых основаны на доверенностях, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе.</li> </ul> <p>Иностранные граждане дополнительно предоставляют миграционную карту и документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации (кроме граждан Республики Беларусь)</p>
<b>Для открытия счета юридическому лицу для совершения операций его обособленным подразделением (филиалом, представительством)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Положение о филиале/обособленном подразделении;</li> <li>• Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения юридического лица</li> </ul>	
<b>Для открытия счета юридическому лицу, полномочия единоличного исполнительного</b>	

<sup>2</sup> В случае если ранее Уведомление в Банк не предоставлялось или при изменении реквизитов счета Клиента, указанного в Уведомлении.

<p><b>органа которого переданы Управляющей организации/ Управляющему, помимо перечисленных документов, Клиент дополнительно предоставляет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение (Протокол собрания/заседания) полномочного органа юридического лица о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Управляющей организации/ Управляющему;</li> <li>• Учредительные документы Управляющей организации;</li> <li>• Договор о передаче полномочий Управляющей организации;</li> <li>• Протокол общего собрания учредителей/собрания (заседания) уполномоченного органа Управляющей организации или решение единственного участника об избрании/назначении руководителя Управляющей организации;</li> <li>• Приказ о вступлении в должность руководителя Управляющей организации</li> </ul>
<p><b>Для открытия счета микрофинансовой организации, помимо перечисленных документов, Клиент предоставляет (в виде копий, заверенных клиентом):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правила внутреннего контроля по ПОД/ФТ;</li> <li>• Приказ об утверждении Правил внутреннего контроля по ПОД/ФТ;</li> <li>• Приказ о назначении специального должностного лица, ответственного за реализацию Правил внутреннего контроля по ПОД/ФТ</li> </ul>
<p><b>Для открытия второго и последующего расчетного счета, счета по вкладу (депозиту) Клиент предоставляет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявление на открытие счета по форме Банка, подписанное единоличным исполнительным органом - руководителем (согласно учредительным документам) / уполномоченным представителем Клиента (на основании доверенности) и скрепленное оттиском печати юридического лица;</li> <li>• Договор банковского счета / счета по вкладу (депозиту) по установленной Банком форме (2 экземпляра), подписанный на каждом листе.</li> <li>• <u>В случае, если лица, уполномоченные распоряжаться средствами на счете, отличны от заявленных при открытии первого счета</u> - Карточку с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенная нотариально либо сотрудником Банка (для открытия расчетного счета) или Доверенность на Представителя Клиента, удостоверенная нотариально (для открытия счета по вкладу (депозиту), если режимом счета по вкладу (депозиту) не предусмотрены расходные операции), а также документы, указанные в пп. 10 и 11 настоящего Перечня.</li> <li>• Анкету – опрос (с приложением перечисленных в Анкете – опросе документов о финансовом положении в соответствии с Программой идентификации Клиентов, Представителей Клиентов, Выгодоприобретателей, Бенефициарных владельцев (в случае, если ранее предоставленная информация является неактуальной или в случае если с даты ее предоставления прошло более 11 месяцев);</li> <li>• Документ, подтверждающий наличие по адресу юридического лица его постоянно действующего органа управления (иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности) (договор аренды, договор субаренды (с одновременным предоставлением договора аренды, на основании и в соответствии с которым заключен договор субаренды) и аренды помещения или свидетельство о праве собственности) (при изменении юридического адреса и/или местонахождения Клиента, а также при отсутствии в Банке или истечении срока ранее предоставленного в Банк договора аренды / субаренды)</li> </ul> <p><b>При рассмотрении указанных в настоящем Перечне документов Банком могут быть истребованы дополнительные документы, не предусмотренные настоящим Перечнем.</b></p>

Документы, предусмотренные пунктами 1, 2, 7, 10, 11 представляются в виде оригиналов.

Документы, предусмотренные остальными пунктами, представляются в виде:

- копий, заверенных нотариально;
- копий, заверенных уполномоченным лицом клиента – юридического лица, содержащих подпись уполномоченного лица, заверившего копию документа, его фамилию, имя, отчество (при наличии)

*и должность, дату заверения, а также оттиск печати Клиента, с одновременным представлением Банку оригинала документа для установления соответствия ему представленной копии;*

*- оригинала документа для изготовления и заверения Банком его копии.*