

Перечень документов, необходимых для открытия Расчетного счета и/или счета по Вкладу (Депозиту) юридическому лицу - резиденту РФ

	Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
Документы Клиента		
1.	Действующий Устав и все изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке	Документы и изменения к ним, полученные из регистрирующего органа на бумажном носителе, должны содержать соответствующую отметку регистрирующего органа. <u>Документы предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) копии, заверенной регистрирующим органом, выдавшим оригинал документа; в) нотариально заверенной копии; г) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк; д) документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу; г) в формате архивного zip-файла
2.	Доверенность на открытие счета, заключение договора банковского счета в случае, если заключение договора осуществляется лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом юридического лица.	<u>Документ предоставляется в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев выдачи доверенностей в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц.
3.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на Счете(ах) и лиц, наделенных правом подписи (Решение/Протокол для единоличного исполнительного органа; для иных лиц – Доверенность/Приказ о назначении на должность) В отношении иных лиц, кроме руководителя, необходим документ (Приказ и/или Доверенность) о наделении соответствующего лица правом подписи финансовых и платежных документов . В указанных документах в части использования системы дистанционного банковского обслуживания может быть дополнительно указано о наделении лица правом подписи электронных платежных (расчетных) документов.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала ¹ для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк
4.	Документы, удостоверяющие личность лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на Счете(ах) и лиц, наделенных правом подписи.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии.
Банковские бланки		
5.	Анкета-опросник клиента - юридического лица	Документ выдается в Банке
6.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати Может не предоставляться, если распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете(ах) Клиента, будет	Документ предоставляется в виде: а) оригинала, нотариально удостоверенного;

¹ Документ об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа общества с ограниченной ответственностью, оформленный после 01.09.2024, должен быть нотариально удостоверен (статья 40 Закона об обществах с ограниченной ответственностью).

	осуществляться только с использованием аналога собственноручной подписи.	б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка.
7.	Соглашение о количестве и сочетании подписей	Документ выдается в Банке
8.	Заявление о присоединении к Правилам	Документ выдается в Банке

Банк вправе требовать предоставления дополнительных документов, в целях идентификации клиента - юридического лица в соответствии с Положением Банка России № 499-П от 15.10.2015 «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Список требуемых документов может быть скорректирован в индивидуальном порядке в зависимости от организационно-правовой формы Клиента – юридического лица.

При установлении сведений о Бенефициарном владельце Клиент обязан заполнить Приложение к Анкете Клиента Банка (о Бенефициарном владельце). Сведения о Бенефициарных владельцах могут быть оформлены в виде схемы, оформленной на листе формата А4, за подписью руководителя Клиента с проставлением оттиска печати и с указанием даты предоставления документа в Банк.

Дополнительные документы, предоставляемые обособленным подразделением (филиалом/представительством) юридического лица - резидента РФ

1.1. Положение об обособленном подразделении юридического лица	<u>Документ предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
1.2. Решение(распоряжение/постановление/приказ/протокол) уполномоченного органа о создании обособленного подразделения (филиала/представительства).	<u>Документы предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
1.3. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица по месту нахождения его обособленного подразделения (уведомление о постановке на учет в налоговом органе).	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк. г) документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.
1.4. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения Клиента	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.