

□ **Заявление на открытие счета**

по форме Банка, подписанное в присутствии сотрудника Банка единоличным исполнительным органом (например, генеральный директор, президент, председатель и т.п., далее – ЕИО) или иным уполномоченным лицом и скрепленное 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 иным уполномоченным лицом в присутствии сотрудника Банка и скрепленный оттиском печати Клиента (при наличии), 2 (Два) экземпляра.

□ **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 подписи должны учиняться на распоряжениях о переводе средств в определенном 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*):*

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

Если ведение бухгалтерского учета передано третьим лицам, предоставляется договор о передаче функций (об оказании услуг) по ведению бухгалтерского учета

□ **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, удостоверяющие законность нахождения в РФ (например, виза и (или) миграционная карта, вид на жительство, разрешение на временное проживание, иные документы предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ) (*копия документа на бумажном носителе, изготовленная Клиентом (например, ксерокопия) и оригинал для сверки, либо нотариально заверенная копия*).*

Информация об адресе места жительства (регистрации) или места пребывания представителя Клиента, помимо прочего может быть предоставлена в Банк представителем Клиента лично в устной форме, либо в виде заявления (уведомления) на бумажном носителе, составленного в свободной форме от имени представителя Клиента.

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

выданные в соответствии с законодательством РФ, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (регулированию), 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 (*нотариально заверенная копия или копия, заверенная налоговым органом*).*

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.

Требование о представлении в Банк документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на выданные компетентными органами иностранных государств, **документы, удостоверяющие личности физических лиц**, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания (проживания) на территории РФ.

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