

□ **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), руководителем филиала (представительства) 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 руководителем филиала (представительства) 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 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.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, подтверждающие право на пребывание (проживание) в РФ (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ) (*нотариально заверенная копия*).*
- **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.
- **Доверенность на руководителя филиала (представительства),**
предоставляющая, помимо прочего, право заключать договор банковского счета от имени Клиента, открывать банковские счета, а также распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, с правом подписи (*оригинал или нотариально заверенная копия*).*
- **Уведомление о постановке на учет в налоговом органе филиала (представительства)**
по форме № 09–1–3 или по форме № 1–3–Учет (*нотариально заверенная копия*).*
- **Положение о филиале (представительстве)**
(*нотариально заверенная копия*).*

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 или оригинал*).*

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.