

**Перечень документов,
необходимых для открытия расчетного счета,
для юридических лиц - резидентов**

1. Заявление Клиента на открытие счета (*бланк заявления предоставляется Банком*).
2. Решение о создании юридического лица в виде Протокола, Договора или иного документа в соответствии с действующим законодательством РФ (*копия, заверенная регистрирующим органом или нотариально*).
3. Учредительные документы Клиента с учетом организационно-правовой формы юридического лица. В случае внесения изменений и/или дополнений в учредительные документы юридического лица, дополнительно предоставляются эти изменения и/или дополнения (*копии, заверенные регистрирующим органом или нотариально*).
4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица. Для юридических лиц, созданных до 01 июля 2002 года – Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года, и Свидетельство о государственной регистрации, выданное при создании юридического лица. В случае внесения изменений и/или дополнений к учредительным документам юридического лица, дополнительно представляются Свидетельства о регистрации этих изменений и/или дополнений (*копии, заверенные регистрирующим органом, либо копии, заверенные нотариально*).
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (*копия, заверенная нотариально*).
6. Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная в соответствии с действующим законодательством РФ.
7. Документы, подтверждающие полномочия лиц, внесенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати (*выписки из документов и/или их копии, заверенные нотариально либо исполнительным органом юридического лица*).
8. Документ, удостоверяющий личность лиц, внесенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати (*копия изготавливается сотрудником Банка*).
9. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, датированная не позднее одного месяца до даты предоставления в Банк (*копия, заверенная нотариально, либо подлинник*).
10. Информационное письмо об учете в СТАТРЕГИСТРЕ РОССТАТА (*копия, заверенная нотариально либо исполнительным органом юридического лица*).
11. Документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы юридического лица.
12. Документ, удостоверяющий личность лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица (*копия изготавливается сотрудником Банка*).
13. Лицензия(и) на право деятельности (*копия, заверенная исполнительным органом юридического лица, либо подлинник*).
14. Документы, подтверждающие присутствие по адресу местонахождения юридического лица, его постоянно действующего органа управления, или иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности:
 - Свидетельство о праве собственности, договор аренды помещения, договор субаренды помещения и пр. (*копия, заверенная нотариально, либо подлинник*).
 - Другие документы.

При предоставлении копий документов, заверенных исполнительным органом юридического лица необходимо предоставлять в Банк оригиналы соответствующих документов.

БАНК _____

КЛИЕНТ _____

М.П.

М.П.